**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na organizację   
i przeprowadzenie kursu pn. Odnowa biologiczna, Masaże, SPA & Wellness**

**znak sprawy: ZP.201.19.2024**

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Urząd Pracy Powiatu Krakowskiego

ul. Wesoła 48

32 – 085 Szyce

Regon: 357117180

NIP: 677-21-33-193

Numer telefonu: (12) 416 74 72

Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: krkrpow@uppk.pl

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 ze zm.), dalej „RODO”:

1. Zamawiający reprezentowany przez Dyrektora Urzędu Pracy Powiatu Krakowskiego jest administratorem danych osobowych Wykonawcy. Dane kontaktowe: ul. Wesoła 48, 32 – 085 Szyce, adres e-mail: [krkrpow@uppk.pl](mailto:krkrpow@uppk.pl), telefon (12) 416 74 72;

administratorem danych osobowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 jest Instytucja Pośrednicząca - Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, adres do korespondencji: Plac na Stawach 1, 30-107 Kraków.

Nie narusza to praw i nie wyłącza obowiązków innych administratorów danych osobowych w rozumieniu art. 88 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, tj. Instytucji Zarządzającej – Zarząd Województwa Małopolskiego, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

1. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

- działającego u Zamawiającego: adres e-mail: [iod@uppk.pl](mailto:iod@uppk.pl), adres do korespondencji: ul. Wesoła 48, 32 – 085 Szyce.

- działającego w ramach Instytucji Pośredniczącej: adres e-mail: [ochronadanych@wup-krakow.pl](mailto:ochronadanych@wup-krakow.pl), adres do korespondencji: Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.

1. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO   
   w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na organizację i przeprowadzenie kursu pn. **Odnowa biologiczna, Masaże, SPA & Wellness**, w trybie podstawowym. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w ramach projektu pn. „Qaktywności - Mocna Ekipa II” realizowanego przez Urząd Pracy Powiatu Krakowskiego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa – projekty powiatowych urzędów pracy, z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w związku realizacją projektu, z wykorzystaniem systemu CST2021, tj. Centralnego systemu teleinformatycznego, wykorzystywanego w procesie rozliczania projektu, zarządzanego przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.
2. Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa PZP”, ponadto podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające je na zlecenie Urzędu Pracy Powiatu Krakowskiego.
3. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz przez czas niezbędnej archiwizacji dokumentów zgodnie z przepisami prawa albo do momentu zakończenia realizacji projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.
4. Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP.
5. W odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
6. Wykonawca posiada:

* prawo dostępu do swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO;
* prawo do sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 RODO;
* prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowy na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy narusza przepisy RODO.

1. Wykonawcy nie przysługuje:

* prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa   
  w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

1. Skorzystanie przez Wykonawcę z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą PZP, ani nie może naruszać integralności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego załączników.
2. W przypadku skorzystania przez Wykonawcę z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, Zamawiający może żądać od Wykonawcy wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Zgłoszenie przez Wykonawcę żądania ograniczenia przetwarzania danych, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. **Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie prowadzone jest w trybie określonym w art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t. j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.) zwanej dalej ustawą PZP.

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

1. **Opis przedmiotu zamówienia publicznego**

Nazwy i kody przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień:

**80500000-9 Usługi szkoleniowe**

1. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestników z obszaru Opieka zdrowotna, pod nazwą **Odnowa biologiczna, Masaże, SPA & Wellness***,* w formie kursu dla **5** osób bezrobotnych (uprawnionych) zarejestrowanych w Urzędzie Pracy Powiatu Krakowskiego.

Ilość osób skierowanych na szkolenie jest zamierzeniem Zamawiającego i ostatecznie może ulec zmniejszeniu maksymalnie o 1 osobę. W takim przypadku maksymalny całkowity koszt szkolenia określony we wzorze umowy (załącznik nr 8 do SWZ) wyliczony zostanie proporcjonalnie na podstawie kosztu osobogodziny szkolenia wskazanej przez Wykonawcę w punkcie „8” preliminarza kosztów szkolenia (załącznik nr 2 do SWZ).

1. **Cele szkolenia**

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników kursu umiejętności zawodowych i interpersonalnych, prowadzących do poprawy ich sytuacji na rynku pracy.

Założenia programu szkolenia realizują cele jakimi jest zwiększenie możliwości trwałego zatrudnienia osób bezrobotnych z terenu powiatu krakowskiego poprzez teoretyczne i praktyczne, profesjonalne przygotowanie uczestników kursu z zakresu kompetencji bezpośrednio związanych z wykonywaniem pracy na stanowisku – masażysta, odnowa biologiczna, pracownik SPA.

1. **Źródła finansowania**

Szkolenie jest współfinansowane w ramach projektu pn. „Qaktywności - Mocna Ekipa II” realizowanego przez Urząd Pracy Powiatu Krakowskiego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa – projekty powiatowych urzędów pracy, z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

1. **Podatek od towarów i usług**

Koszty realizacji przedmiotowej usługi sfinansowane zostaną ze środków publicznych, co oznacza, że zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. „c” ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t. j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 361) usługa ta podlega zwolnieniu z podatku od towarów i usług.

1. **Program szkolenia**
   1. Program szkolenia obejmie **80** godzin dydaktycznych (godzina dydaktyczna stanowi 45 minut zajęć lekcyjnych i 15 minut przerwy) podzielonych na zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz zawierał będzie następujące zagadnienia:
2. BHP, PPOŻ,
3. Podstawy anatomii i fizjologii – zasady i warunki stosowania masaży,
4. Masaż klasyczny,
5. Masaż relaksacyjny całego ciała,
6. Kurs masażu Kobido,
7. Kurs masażu antycellulitowego,
8. SPA & Wellness, kurs zabiegu: masażu czekoladą, masażu miodem, kurs peelingu, zabieg wyszczuplający,
9. Zagadnienia związane z zieloną i cyfrową transformacją (przedstawione w formie wykładu w wymiarze **1** godziny).
   1. Opracowując program szkolenia Wykonawca winien wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych, dostępne w bazach danych prowadzonych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej na stronie internetowej <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl/>

5.3. Program szkolenia zostanie opracowany zgodnie z wymogami określonymi w § 71   
ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 r., poz. 667) i zawierał będzie następujące elementy:

1. nazwę szkolenia;
2. czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
3. wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
4. cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
5. plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
6. opis treści - kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
7. wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
8. przewidziane sprawdziany i egzaminy.
9. **Utrwalanie efektów uczenia**

Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia co najmniej jedną z niżej wymienionych form wsparcia w utrwalaniu efektów uczenia się:

1. rekomendacje i wskazówki dotyczące samokształcenia po zakończeniu szkolenia,
2. dodatkowe ćwiczenia i zadania do wykonania po szkoleniu,
3. konsultacje z kadrą szkoleniową,
4. moderowane przez kadrę szkoleniową internetowe fora dyskusyjne,
5. uzupełniające lekcje e-learningowe,
6. dostęp do bazy wiedzy (artykuły, ćwiczenia, materiały audiowizualne) wspierającej dalsze samodzielne uczenie się.
7. **Harmonogram realizacji szkolenia**
   1. Szkolenie zostanie zrealizowane w formie zajęć stacjonarnych w okresie od **24.06.2024** r. do **05.07.2024** r.
   2. Zajęcia odbywać się będą w dni robocze, rozpoczną się nie wcześniej niż o godzinie 08:00, zakończą nie później niż o 18:00. Zamawiający podkreśla, że dzienny limit zajęć wyniesie maksymalnie 8 godzin dydaktycznych. Na każdą godzinę dydaktyczną przypada 45 minut zajęć merytorycznych i 15 minut przerwy. Wykonawca może kumulować zarówno zajęcia jak i przerwy (np. 90 minut zajęć merytorycznych i 30 minut przerwy), przy czym opracowując harmonogram należy mieć na uwadze, by każdego dnia szkolenie kończyło się zajęciami, a nie przerwą.
   3. Wykonawca, przed rozpoczęciem szkolenia, zobowiązany będzie do zapoznania jego uczestników ze szczegółowym harmonogramem realizowanych zajęć.
8. **Materiały dydaktyczne**

Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć każdego uczestnika szkolenia w niezbędne materiały dydaktyczne (Zamawiający dopuszcza publikacje merytoryczne zgodne z zakresem tematycznym szkolenia), a także zapewnić dostęp do stron internetowych ze wskazaną tematyką, ze szczegółowym wskazaniem zalecanej bibliografii. Wykonawca, najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia, przekaże jeden komplet materiałów dydaktycznych do Urzędu Pracy Powiatu Krakowskiego.

1. **Ubezpieczenie uczestników kursu**

9.1. Wykonawca, zgodnie z art. 41 ust. 7 i ust. 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 475), zobowiązany będzie do ubezpieczenia uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków, z wyjątkiem osób posiadających prawo do stypendium. Okres ubezpieczenia obejmie cały okres trwania szkolenia.

9.2. W razie zaistnienia wypadku przy pracy, tj. okoliczności, o której mowa w art. 3   
ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym   
z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (t. j.: Dz. U. 2022 r. poz. 2189 ze zm.) Wykonawca zobowiązany będzie do ustalenia przyczyn i okoliczności wypadku przy pracy - zgodnie z art. 5 ust. 1 pkt. 4 przywołanej powyżej ustawy.

9.3. Na etapie sporządzania oferty, koszt ubezpieczenia NNW wyliczony przy założeniu,   
iż wszyscy uczestnicy szkolenia będą podlegali ubezpieczeniu, należy uwzględnić w całkowitym koszcie szkolenia ujmowanym w formularzu ofertowym.

9.4. Zamawiający przedstawi Wykonawcy imienną listę osób wskazanych do ubezpieczenia, która stanowić będzie podstawę do rozliczenia realizacji szkolenia w zakresie kosztów ubezpieczenia. Wykonawca zobowiązany będzie do ujęcia w kosztorysie powykonawczym jedynie osób faktycznie zgłoszonych do ubezpieczenia.

9.5. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu kopię polisy ubezpieczeniowej obejmującej osoby wskazane na liście określonej w punkcie 9.4. najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć.

1. **Nadzór nad realizacją kursu**

Wykonawca zapewni uczestnikom kursu rzetelną obsługę i sprawną organizację zajęć m.in. poprzez:

1. wyznaczenie osoby, tzw. opiekuna merytorycznego, odpowiedzialnej za nadzór nad treścią szkolenia oraz jego rezultatami,
2. wyznaczenie osoby, tzw. koordynatora organizacyjnego, odpowiedzialnej za kontakt z uczestnikami oraz Zamawiającym, a także za organizację kursu.
3. **Walidacja**
4. Wykonawca przeprowadzi weryfikację nabytych przez uczestników w trakcie szkolenia umiejętności, wiedzy oraz kompetencji społecznych w postaci sprawdzianu postępów. Sprawdzian postępów może mieć formę pisemną, np. test jedno lub wielokrotnego wyboru, test w formie pytań otwartych, pytań zamkniętych, tekst z lukami, ustną. Sprawdzian postępów może być także uzupełniony arkuszem obserwacji. Wybór formy należy do Wykonawcy.
5. Celem przeprowadzenia sprawdzianu postępów jest weryfikacja na podstawie opracowanych kryteriów stopnia realizacji celów założonych w programie szkolenia oraz potwierdzenie faktu nabycia kompetencji przez uczestników szkolenia.
6. Po zakończeniu procesu kształcenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, w formie protokołu, zestawienie uzyskanych wyników walidacji nabytych przez uczestników szkolenia umiejętności, wiedzy oraz kompetencji społecznych, a także analizę własną osiągniętych rezultatów w kontekście założonych w programie szkolenia celów kształcenia.
7. Wykonawca wyznaczy osobę/osoby do przeprowadzenia walidacji i gwarantuje jednocześnie, że w żaden sposób nie będzie/będą one zaangażowane w proces przekazywania uczestnikom treści programu szkolenia (nie będą stanowiły kadry wykładowców na danym szkoleniu).
8. **Miejsce realizacji szkolenia**

Szkolenie zostanie zrealizowane w mieście Krakowie, w miejscu dogodnym pod względem dojazdu dla osób zamieszkujących teren powiatu krakowskiego. Wykonawca dostosuje ilość i jakość pomieszczeń oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne odpowiednio do potrzeb przedmiotowego szkolenia z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki. Wykonawca zapewni salę szkoleniową lub sale szkoleniowe (zależnie od wybranego scenariusza realizacji zajęć) gwarantującą każdemu uczestnikowi kursu co najmniej 2m2 powierzchni podłogi z odpowiednim oświetleniem. Ponadto, Wykonawca udostępni uczestnikom kursu wodę mineralną, herbatę i kawę.

Dokładny adres miejsca lub miejsc realizacji kursu Wykonawca zobowiązany jest podać Zamawiającemu po wyborze jego oferty a przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia możliwości udziału w szkoleniu osobom   
z niepełnosprawnościami, w tym poprzez zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

1. **Dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia**

Po zakończeniu szkolenia i uzyskaniu pozytywnego wyniku ze sprawdzianu postępów, uczestnicy otrzymają poniższe dokumenty potwierdzające uzyskanie kompetencji:

1. **Certyfikat,** którego celem jest potwierdzenie udziału w szkoleniu finansowanym w ramach projektu pn. „Qaktywności - Mocna Ekipa II” realizowanego przez Urząd Pracy Powiatu Krakowskiego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa – projekty powiatowych urzędów pracy, z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. Powyższy dokument spełni następujące wymogi:
2. zostanie oznakowany wszystkimi wymaganymi znakami w formie pełnokolorowej  
   w sposób określony w:

* Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji udostępnionym pod linkiem:

<https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/117275/Podrecznik_beneficjenta_info-promo_21-27.pdf> ,

* Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027 udostępnionej pod linkiem:

<https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/111705/KTW_marki_FE_2021-2027.pdf>

1. na odwrocie Certyfikatu zostaną wyszczególnione efekty uczenia się będące potwierdzeniem nabytych kompetencji zgodnie z celami szkolenia, o których mowa   
   w dziale III. punkt 5.3. lit. d) programu szkolenia.
2. Ponadto Wykonawca realizujący kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych potwierdzone wpisem do ewidencji, o której mowa w art. 168 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) zobowiązany jest do wystawienia dwóch poniższych zaświadczeń:
3. **zaświadczenia** /jeżeli dotyczy/,o którym mowa w § 23 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 06 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2023 r., poz. 2175) zawierającego następujące informacje:

* imię (imiona) i nazwisko uczestnika kursu;
* numer PESEL uczestnika kursu, a w przypadku uczestnika nieposiadającego numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
* nazwę kursu;
* wymiar godzin kształcenia na kursie;
* nazwę i adres odpowiednio placówki kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia zawodowego lub branżowego centrum umiejętności prowadzących kurs;
* datę wydania zaświadczenia i numer zaświadczenia zgodny z numerem w ewidencji, o której mowa w § 25 ust. 2 pkt 3 lit. a tiret piąte wskazanego wyżej rozporządzenia;
* podpis dyrektora odpowiednio placówki kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia zawodowego lub branżowego centrum umiejętności prowadzących kurs

do którego załączy suplement zawierający:

* informacje o okresie trwania kursu,
* tematy i wymiar godzinowy zajęć edukacyjnych,
* numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem,
* podpis dyrektora odpowiednio placówki kształcenia ustawicznego, centrum kształcenia zawodowego lub branżowego centrum umiejętności prowadzących kurs;

1. **zaświadczenia** o treści określonej w § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy   
   i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) – sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy, zawierającego poniższy zakres informacji:

* numer z rejestru;
* imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
* nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
* formę i nazwę szkolenia;
* okres trwania szkolenia;
* miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji;
* tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
* podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

1. pozostali Wykonawcy zobowiązani są do wystawienia zaświadczenia określonego   
   w punkcie B lit. b).
2. **Ochrona danych osobowych**

Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) przy gromadzeniu oraz przetwarzaniu danych osobowych osób skierowanych na szkolenie.

1. **Dokumentacja szkoleniowa**

Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia:

1. dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia albo, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, arkusz realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,
2. potwierdzenia otrzymania przez uczestników szkolenia materiałów dydaktycznych,
3. protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego (jeżeli został przeprowadzony),
4. rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kompetencji/kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę szkolenia oraz datę wydania zaświadczenia.
5. **Przechowywanie dokumentacji** 
   1. Wykonawca będzie zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa powyżej.
   2. Zamawiający może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1, informując o tym Wykonawcę przed upływem tego terminu.
   3. Wykonawca zobowiązany będzie do przechowywania dokumentacji związanej   
      z realizacją szkolenia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego o miejscu jej archiwizacji.
   4. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności w okresie, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją Projektu.
6. **Zobowiązania Wykonawcy**
   1. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego na piśmie o:
7. niezgłoszeniu się na rozpoczęcie kursu osoby skierowanej,
8. nieobecnościach na szkoleniu uczestnika oraz przekazania Zamawiającemu posiadanej dokumentacji dotyczącej wskazanych absencji,
9. nieprzystąpieniu do egzaminu (jeżeli został przeprowadzony) uczestnika szkolenia,
10. przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa w nim uczestnika szkolenia;
    1. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie nie dłuższym niż 7 dni po zakończeniu szkolenia, następujących dokumentów:
11. oryginału informacji o ukończeniu bądź nieukończeniu szkolenia przez uczestników,
12. oryginału list obecności uczestników szkolenia,
13. oryginału kosztorysu powykonawczego,
14. oryginału imiennej listy uczestników dotyczącej odbioru materiałów dydaktycznych,
15. oryginału ankiet oceniających przebieg szkolenia wypełnionych przez jego uczestników,
16. kserokopii rejestru wydanych zaświadczeń, certyfikatów i innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia przez jego uczestników,
17. kserokopii wszystkich zaświadczeń, certyfikatów i innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia przez jego uczestników,
18. kserokopii protokołu oraz kart ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego (jeżeli zostały przeprowadzone),
19. kserokopii dziennika zajęć,
20. kserokopii polisy ubezpieczeniowej,
21. innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.
    1. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania wszystkich dokumentów wytworzonych przez siebie i związanych z realizacją szkolenia w sposób określony w **Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji** udostępnionym pod linkiem:

<https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/117275/Podrecznik_beneficjenta_info-promo_21-27.pdf> oraz w **Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027** udostępnionej pod linkiem:

<https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/111705/KTW_marki_FE_2021-2027.pdf>

Oznakowanie projektów współfinansowanych w ramach Funduszy Europejskich występować może jedynie w wersji pełnokolorowej.

1. **Ankieta oceny szkolenia**

Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników kursu oceny merytorycznej i technicznej przebiegu szkolenia, m.in. na podstawie formularza ankiety oceny szkolenia, której wzór zostanie udostępniony Wykonawcy wybranemu na etapie zawierania umowy.

1. **Wizyty monitorujące**

Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzania niezapowiedzianego monitoringu,   
w trakcie którego dokonywana będzie kontrola przebiegu szkolenia pod względem poprawności realizacji umowy, w tym doraźna ankietyzacja uczestników kursu. W związku   
z powyższym, Wykonawca zapewni wgląd w dokumentację szkolenia na każdym etapie jego realizacji.

1. **Rozliczenie realizacji kursu**

20.1. Na etapie rozliczenia realizacji kursu wynagrodzenie należne Wykonawcy zweryfikowane zostanie w oparciu o dokumenty określone we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 8 do  SWZ.

20.2. Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia faktury VAT lub rachunku.

1. **Termin wykonania zamówienia**

Organizacja i przeprowadzenie szkolenia z obszaru Opieka zdrowotna, w formie kursu pn. **Odnowa biologiczna, Masaże, SPA & Wellness** realizowane będzie w okresie **od 24.06.2024 r. do 05.07.2024 r.**

1. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej**
2. Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych i informacji   
   w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452).
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się w sposób następujący:
4. złożenie oferty odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem [https://ezamowienia.gov.pl](https://ezamowienia.gov.pl/),
5. przekazywanie wniosków, informacji, wezwań i zawiadomień, składanie   
   i uzupełnienie dokumentów, oświadczeń odbywa się przy użyciu poczty elektronicznej: [krkrpow@uppk.pl](mailto:krkrpow@uppk.pl), [amatysik@uppk.pl](mailto:amatysik@uppk.pl) lub za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych na Platformie e-Zamówienia w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
6. Osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami jest Anna Matysik, e-mail: [amatysik@uppk.pl](mailto:amatysik@uppk.pl), tel. (12) 416 74 65.
7. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-33d4d4e9-127e-11ef-9381-e6cc5d6d04e5>
8. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
9. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-33d4d4e9-127e-11ef-9381-e6cc5d6d04e5
10. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
11. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
12. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
13. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
14. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
15. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów   
    w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
16. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
17. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j.: Dz. U. z 2022 r., poz. 1233), w celu utrzymania w poufności tych informacji, Wykonawca przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
18. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
19. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
20. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
21. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy   
    do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
22. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania   
    z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
23. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 45 87 799 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem”.
24. **Udział w postępowaniu**

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

1. nie podlegają wykluczeniu oraz
   1. spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykluczony zostanie:
   1. Wykonawca, w stosunku do którego zaistnieje jedna lub więcej przesłanek wymienionych w art. 108 ust. 1 ustawy PZP;
   2. Wykonawca, w stosunku do którego zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania określone 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 (t.j.: Dz. U. z 2024 r., poz. 507);

Oceny istnienia lub braku istnienia podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania w związku z okolicznościami, o których mowa w pkt. 2.1. i 2.2. Zamawiający dokona w oparciu o złożone wraz z ofertą oświadczenie - załącznik nr 3 do SWZ, którego aktualność potwierdzi Wykonawca oceniony najwyżej składając na wezwanie stosowne oświadczenie – załącznik nr 6 do SWZ;

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:
   1. w zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia   
20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 475) uzyskał wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę powyższego warunku   
w oparciu o dane zawarte w publicznym rejestrze dostępnym pod adresem: http://stor.praca.gov.pl/portal/#/ris/wyszukiwarka. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia powyższy warunek w sytuacji, gdy w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych dostępnym pod powyższym adresem znajdować się będą dane Wykonawcy wskazujące, że kontynuuje on działalność szkoleniową w danym roku kalendarzowym;

* 1. w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:
     1. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że do realizacji zagadnień związanych z BHP i PPOŻ skieruje osobę, która posiadać będzie:

a) uprawnienia inspektora, o którym mowa w § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r., Nr 109, poz. 704 ze zm.) lub wyższe oraz

b) co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w pracy na stanowiskach związanych ze służbą bhp;

* + 1. Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że do realizacji części teoretycznej programu szkolenia obejmującej zagadnienia z podstaw anatomii i fizjologii – zasady i warunki stosowania masaży skieruje osobę:

a) wykonującą jeden z następujących zawodów: lekarza, pielęgniarki, ratownika medycznego, fizjoterapeuty oraz

b) posiadającą doświadczenie w realizacji szkoleń obejmujących zakresem zagadnienia anatomii i fizjologii w wymiarze minimum 270 godzin;

* + 1. Wykonawca spełni warunek jeżeli do realizacji części praktycznej szkolenia skieruje osobę posiadającą wykształcenie co najmniej technika masażysty oraz minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem masażu;
    2. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że na potrzeby realizacji kursu dysponował będzie minimum 5 stołami do masażu oraz niezbędnymi narzędziami i akcesoriami w ilości wystarczającej do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia.

Ocena spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie w oparciu o złożone wraz z ofertą oświadczenie - załącznik nr 4 do SWZ, które   
na późniejszym etapie postępowania, zweryfikowane zostanie na podstawie Wykazu osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego - załącznik nr 7 do SWZ i Wykazu narzędzi – załącznik nr 7a, złożonych na wezwanie przez Wykonawcę ocenionego najwyżej.

Informacje zawarte w Wykazie osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego muszą być spójne z informacjami wykazanymi w ofercie (podgląd oferty stanowi załącznik nr 1 do SWZ)

1. **Zasoby podmiotów trzecich**
2. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w dziale VI.3.2. Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
3. Wykonawca powołujący się na zdolności techniczne lub zawodowe innych podmiotów zobowiązany jest:
   1. wykazać ten fakt w oświadczeniu o spełnieniu warunków udziału   
      w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy dotyczącym spełnienia warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 4 do SWZ,
   2. złożyć wraz z ofertą oświadczenie podmiotu udostępniającego Wykonawcy zasoby  
      o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, o którym mowa w art. 125 ust. 5 ustawy – załącznik nr 5 do SWZ,
   3. złożyć wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania   
      do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia – załącznik nr 5 do SWZ (załącznik ten łączy treść oświadczenia, o którym mowa w punkcie wyżej i zobowiązania) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami,
   4. złożyć wraz z ofertą oświadczenie podmiotu udostępniającego Wykonawcy zasoby   
      o braku podstaw do jego wykluczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 5 ustawy – załącznik nr 3 do SWZ.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych   
   lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Zamawiający oceni, czy udostępnione Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy wobec tych podmiotów nie zachodzą podstawy do wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego Wykonawcy zdolności techniczne lub zawodowe nie potwierdzą spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zajdą wobec tych podmiotów podstawy do wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami bądź zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia.
7. Jeżeli najwyżej oceniona zostanie oferta Wykonawcy, który powołuje się na zdolności techniczne lub zawodowe innych podmiotów, Zamawiający wezwie tego Wykonawcę   
   do złożenia oświadczenia podmiotu udostępniającego Wykonawcy swoje zasoby   
   o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 5   
   w zakresie braku podstaw do wykluczenia z postępowania podmiotu udostępniającego zasoby na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP – według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ.
8. **Podwykonawcy w realizacji zamówienia**
9. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy/om.
10. Zamawiający nie żąda przedstawiania dokumentów podmiotowych dotyczących podwykonawcy/ów.
11. **Dokumenty składane przez Wykonawcę**

**W terminie składania ofert Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:**

1. Ofertę, na którą składają się poniższe dokumenty:
   1. Formularz oferty – podgląd oferty stanowi załącznik nr 1 do SWZ.
   2. Program szkolenia – załącznik nr 1a do SWZ.
   3. Preliminarz kosztów szkolenia – załącznik nr 2 do SWZ.
   4. Dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia określone w dziale III. punkt 13 SWZ.
2. Przedmiotowe środki dowodowe, w tym:
   1. Harmonogram zajęć rozpisany z uwzględnieniem zajęć teoretycznych i praktycznych, ze wskazaniem konkretnych dat odbywających się zajęć oraz godzin trwania szkolenia, z podaniem tematyki i rodzaju zajęć, czasu ich trwania, wymaganych przerw.
   2. Informacja dotycząca wybranego przez Wykonawcę sposobu/sposobów na utrwalenie efektów uczenia się, o których mowa w dziale III. w punkcie 6. SWZ.
   3. Informacja dotycząca osób, o których mowa w dziale III. punkt 10. SWZ wyznaczonych z ramienia Wykonawcy do nadzorowania przebiegu szkolenia.
3. Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę lub inny dokument, z którego wynikać będzie jej umocowanie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniach przetargowych, w tym podpisywania dokumentów przetargowych, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów rejestrowych, o których mowa w art. 17 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.
4. Pozostałe dokumenty:
   1. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, aktualne na dzień składania ofert – załącznik nr 3 do SWZ.
   2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, aktualne na dzień składania ofert – załącznik nr 4 do SWZ.
   3. Ponadto, w terminie składania ofert Wykonawca, który w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu polega na zasobach podmiotów udostępniających zasoby, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy, zobowiązany jest złożyć:
      1. oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o braku podstaw do jego wykluczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 5 – załącznik nr 3 do SWZ,
      2. oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o spełnianiu przez niego warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, o którym mowa w art. 125 ust. 5 – załącznik nr 5 do SWZ,
      3. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia – załącznik nr 5 do SWZ lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający,   
         że Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami.
   4. Wykonawcy składający ofertę wspólną, w terminie składania ofert zobowiązani   
      są złożyć oświadczenie, z którego wynikać będzie które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – dotyczy okoliczności, w której Wykonawcy występujący wspólnie polegają na zdolnościach tych Wykonawców, którzy wykonają usługi wymagające spełniania warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia.

**Na wezwanie Zamawiającego w trybie art. 274 ust. 1 ustawy PZP, Wykonawca złoży następujące dokumenty podmiotowe:**

* 1. Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – załącznik nr 7 do SWZ.
  2. Wykaz narzędzi, wyposażenia lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – załącznik nr 7a do SWZ.
  3. Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu,   
     o którym mowa w art. 125 ust.1 dotyczącym braku podstaw do wykluczenia   
     z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP złożonego wraz z ofertą -załącznik nr 6 do SWZ.
  4. Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust.5 dotyczącym braku podstaw   
     do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP złożonego wraz z ofertą - załącznik nr 6 do SWZ.

1. **Postanowienia dotyczące składanych dokumentów**
2. Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych w niniejszym postępowaniu określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 roku 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. poz. 2452).
3. Rodzaje podmiotowych środków dowodowych, jakich może żądać Zamawiający oraz ich formę określa rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415 ze zm.).
4. Brak przedmiotowego środka dowodowego wskazanego w punkcie IX.2. lub złożenie niekompletnego przedmiotowego środka dowodowego spowoduje wezwanie do jego złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
5. Zamawiający może także żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.
6. **Oferta wspólna**
7. W przypadku złożenia przez Wykonawców oferty wspólnej, na podstawie art. 58 ust. 2 ustawy PZP, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Pełnomocnictwo wskazujące postępowanie, którego dotyczy oraz wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wymienionych z nazwy z podaniem adresu ich siedziby, a także ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania składa się wraz z ofertą.
9. Pełnomocnictwo musi zostać podpisane przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w tym także przez pełnomocnika.
10. Ofertę składa i podpisuje pełnomocnik w imieniu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
11. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie dokumenty, o których mowa   
    w punkcie IX.4.1 i IX.4.6 składa odrębnie każdy z Wykonawców występujących wspólnie, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.
12. **Wymagania dotyczące wadium**

Nie wymaga się wniesienia wadium.

1. **Termin związania ofertą**
2. Termin związania ofertą upływa w dniu 25.06.2024 r.
3. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu, w którym upływa termin składania ofert.
4. **Opis sposobu przygotowywania oferty**
5. Ofertę przygotowuje się pisemnie, w języku polskim.
6. Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przy czym:

2.1. przez podpis zaufany rozumieć należy podpis elektroniczny określony w art. 3 pkt. 14a) ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 307),

2.2. przez podpis osobisty rozumieć należy podpis, o którym mowa w art. 2 pkt 9) ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t. j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 671 ze zm.).

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę sensu stricto stanowią dokumenty wymienione w dziale IX.1. W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży wszystkich wskazanych dokumentów oferta podlegać będzie odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy PZP.
3. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego   
   w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
4. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 2.

**Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej   
   w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
2. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty”   
   w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki   
   i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
3. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
4. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny.
5. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które   
   są zgodnie z ustawą PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu   
   i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
6. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą   
    to 250 MB.
11. **Termin składania ofert**

Termin składania ofert upływa w dniu 27.05.2024 r. o godz. 11:00.

1. **Termin otwarcia ofert**
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 27.05.2024 r. o godz. 11:10.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć   
   na sfinansowanie zamówienia.
4. **Sposób obliczenia ceny**
5. Cena oferty winna być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
6. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SWZ dokonywane będą w złotych polskich.
7. **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty**
8. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryteriami:
9. **cena** – waga kryterium 60 %
10. **doświadczenie osób realizujących zamówienie** – waga kryterium 40%.
11. Kryterium „cena” oceniane będzie na podstawie ceny oferty Cof, obliczonej przez Wykonawcę zgodnie z opisem zawartym w dziale XVII. SWZ i wykazanej w Formularzu oferty.

Kryterium to będzie oceniane wg następującego wzoru:

**Cof. min.**

**Pof = ------------- x 100 x 60%**

**Cof.x**

gdzie:

Pof - ilość punktów uzyskanych przez danego Wykonawcę

Cof. min  - najniższa cena przedstawiona w ofertach złożonych w postępowaniu

Cof.x  - cena oferty badanej

1. W kryterium **„doświadczenie osób realizujących zamówienie”** oceniane będzie w oparciu o dwa poniższe podkryteria:
2. **podkryterium 1)** – ocenie podlegać będzie doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem masażu posiadane przez osobę skierowaną do realizacji części praktycznej szkolenia. Miarą posiadanego doświadczenia jest liczba lat pracy na stanowiskach związanych z wykonywaniem masażu.

Punktacja przyznawana będzie zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |
| --- | --- |
| doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem masażu posiadane przez osobę skierowaną do realizacji części praktycznej szkolenia | Liczba przyznanych punktów |
| 3 lata | 0,00 pkt |
| od 4 do 5 lat | 5,00 pkt |
| od 6 do 7 lat | 10,00 pkt |
| od 8 do 9 lat | 15,00 pkt |
| od 10 do 12 lat | 20,00 pkt |
| od 13 do 15 lat | 25,00 pkt |
| 16 lat i więcej | 30,00 pkt |

Przykład:

* Wykonawca, który do wykonania części praktycznej szkolenia skieruje osobę, której doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem masażu wynosi 3 lata nie uzyska punktu;
* Wykonawca, który do wykonania części praktycznej szkolenia skieruje osobę, której doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem masażu wynosi 8 lat otrzyma 15 punktów;
* Wykonawca, który do wykonania części praktycznej szkolenia skieruje osobę, której doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem masażu wynosi 18 lat otrzyma 30 punktów;
* W przypadku, gdy Wykonawca skieruje do wykonania zamówienia więcej niż jedną osobę, punktacja w ramach danego podkryterium przyznana zostanie odpowiednio   
  do osoby posiadającej najniższe doświadczenie spośród wszystkich skierowanych   
  do realizacji danych zagadnień osób.

W ramach podkryterium 1) Wykonawca może uzyskać maksymalnie 30,00 pkt.

1. **podkryterium 2)** – ocenie podlegać będzie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu anatomii i fizjologii posiadane przez osobę skierowaną do realizacji części teoretycznej programu szkolenia. Miarą posiadanego doświadczenia jest liczba zrealizowanych godzin szkoleń z zakresu anatomii i fizjologii.

Punktacja przyznawana będzie zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |
| --- | --- |
| doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń z zakresu anatomii i fizjologii posiadane przez osobę skierowaną do realizacji części teoretycznej programu szkolenia | Liczba przyznanych punktów |
| 270 godzin | 0,00 pkt |
| od 271 do 500 godzin | 2,00 pkt |
| od 501 do 700 godzin | 4,00 pkt |
| od 701 do 900 godzin | 6,00 pkt |
| od 901 do 1100 godzin | 8,00 pkt |
| 1101 godzin i więcej | 10,00 pkt |

Przykład:

* Wykonawca, który do realizacji części teoretycznej szkolenia skieruje osobę posiadającą doświadczenie w realizacji szkoleń z zakresu anatomii i fizjologii w wymiarze 270 godzin nie uzyska punktu;
* Wykonawca, który do realizacji części teoretycznej szkolenia skieruje osobę posiadającą doświadczenie w realizacji szkoleń z zakresu anatomii i fizjologii w wymiarze 750 godzin uzyska 6 punktów;
* Wykonawca, który do realizacji części teoretycznej szkolenia skieruje osobę posiadającą doświadczenie w realizacji szkoleń z zakresu anatomii i fizjologii w wymiarze 1300 godzin uzyska 10 punktów;
* W przypadku, gdy Wykonawca skieruje do wykonania zamówienia więcej niż jedną osobę, punktacja w ramach danego podkryterium przyznana zostanie odpowiednio do osoby posiadającej najniższe doświadczenie spośród wszystkich skierowanych do realizacji danych zagadnień osób.

W ramach podkryterium 2) Wykonawca może maksymalnie uzyskać 10,00 punktów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów będących sumą punktów uzyskanych w ramach poszczególnych kryteriów.

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**
2. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą przed zawarciem umowy zobowiązany będzie wskazać dokładny adres miejsca lub adresy miejsc realizacji szkolenia, a w przypadku gdy kurs odbywał się będzie w więcej niż jednej lokalizacji - przedłożyć również harmonogram, o którym mowa w dziale IX. punkt 2.1., zawierający precyzyjne informacje, które zagadnienia programu realizowane będą w poszczególnych lokalizacjach.
3. Jeżeli jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może żądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Nie wymaga się zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Umowa w sprawie zamówienia publicznego**
2. W przypadku wybrania oferty najkorzystniejszej Zamawiający zaproponuje podpisanie stosownej umowy według załączonego wzoru – załącznik nr 8 do niniejszej SWZ.
3. Umowa zawarta zostanie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności w terminie określonym w art. 308 ustawy PZP.
4. Do umów w sprawach zamówień publicznych, w zakresie nieuregulowanym ustawą Prawo zamówień publicznych stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. **Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**
6. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy określone zostały w dziale IX ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Odwołanie przysługuje na:
   1. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu   
      o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
   2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
   3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
8. W przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, odwołanie wnosi się w terminie:
   1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
   2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 3.1.

Szyce, dnia 17.05.2024 r. ZATWIERDZAM

…………………………….

Załączniki do SWZ:

* 1. załącznik nr 1 – podgląd oferty
  2. załącznik nr 1a – program szkolenia
  3. załącznik nr 2 – preliminarz kosztów szkolenia
  4. załącznik nr 3 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (art. 125 ust 1/ust.5)
  5. załącznik nr 4 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (art. 125 ust.1)
  6. załącznik nr 5 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (art. 125 ust.5) wraz z zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby
  7. załącznik nr 6 – oświadczenie dotyczące aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125
  8. załącznik nr 7 – wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego
  9. załącznik nr 7a - wykaz narzędzi, wyposażenia lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami
  10. załącznik nr 8 - wzór umowy