



# Powiatowy Urząd Pracy

ul. Kanałowa 3, 83-200 Starogard Gd., tel. 58 56 235 39, fax. 58 56 258 70;  
starogardanski.praca.gov.pl, e-mail: [sekretariat@pupstarogard.pl](mailto:sekretariat@pupstarogard.pl)

---

## Specyfikacja Warunków Zamówienia

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r.poz.1320) na usługę pn. Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „**Podstawy księgowości + ECDL BASE**” dla 5 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starogardzie Gdańskim.

Zamawiający: Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim  
ul. Kanałowa 3  
83-200 Starogard Gdański

Nr postępowania: ZP.2420.06.2025.MK

Kwiecień, 2025 r.

## **I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim

83-200 Starogard Gdański, ul. Kanałowa 3

tel. 58 5622146; 58 5623539

<https://starogardgdanski.praca.gov.pl/>

BIP: <https://pupstarogard.bip.gov.pl/>

e-mail: [sekretariat@pupstarogard.pl](mailto:sekretariat@pupstarogard.pl)

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą zgodnie z załącznikiem nr 9 do SWZ.

Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek, wtorek, czwartek od 7.30 do 15.30, środa od 7.30 do 16.30, piątek od 7.30 do 14.30.

## **II. Słownik pojęć**

Użyte w niniejszej Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:

1. Zamawiający – Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim,
2. Postępowanie – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji,
3. RODO – 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 (Dz.U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r.),
4. SWZ – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia,
5. Ustawa Pzp – ustawa z 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320),
6. Zamówienie – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w niniejszej Specyfikacji,
7. Wykonawca – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

## **III. Ochrona danych osobowych**

1. 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”, Zamawiający informuje, że administratorem danych

osobowych Wykonawcy oraz osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio Wykonawca pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu, dalej „dane osobowe”, jest Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim, ul. Kanałowa 3, 83-200 Starogard Gdański.

2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, kontaktować się należy z Inspektorem Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora: e-mail: [iod@pupstarogard.pl](mailto:iod@pupstarogard.pl)
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia, o którym mowa w niniejszej SWZ prowadzonym na podstawie przepisów ustawy Pzp.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp, podmioty kontrolujące, które zgodnie z obowiązującymi przepisami uzyskają wgląd do dokumentacji postępowania oraz podmioty i instytucje, które mają do tego wglądu prawo w toku realizacji zamówienia, skład orzekający Krajowej Izby Odwoławczej oraz jej pracownicy w przypadku wniesienia odwołania oraz pełnomocnicy stron postępowania odwoławczego, skład orzekający oraz pracownicy sądu okręgowego w procesie skargowym, jeżeli ten będzie miał miejsce.
5. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
6. Udostępnianie, o którym mowa w art. 74 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w ust. 3 i art. 18 ust. 3–6 RODO, stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
8. 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.

9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
10. 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, jej rozliczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń z niej wynikających, przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, jej rozliczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń z niej wynikających.
11. Osoby, których dane osobowe dotyczą, posiadają:
  - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych;
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
  - 3) 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;
  - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych tej osoby dotyczących narusza przepisy RODO.
12. Osobie, której dane osobowe dotyczą, nie przysługuje:
  - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

#### **IV. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 Pzp oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych wydanym na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
5. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy Pzp, bez przeprowadzenia negocjacji.

#### **V. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pn. „**Podstawy księgowości + ECDL BASE**” dla 5 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starogardzie Gdańskim.

2. Szkolenie finansowane jest ze środków Funduszu Pracy.
3. Uzyskane w ramach szkolenia kompetencje z zakresu księgowości wraz z obsługą programu komputerowego do obsługi księgowej umożliwią podjęcie pracy na rzecz podmiotów prowadzących działalność logistyczną oraz transportowo-spedycyjną.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 7 do SWZ.

#### **VI. Podwykonawstwo**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
3. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

#### **VII. Termin wykonania zamówienia**

1. **Termin realizacji zamówienia** (dotyczy całości przedmiotu zamówienia – szkolenie + egzamin): **do 60 dni od podpisania umowy**.
2. Czas trwania szkolenia: szkolenie musi zostać zrealizowane w ciągu kolejnych, następujących po sobie dni roboczych (szkolenie nie może odbywać się w soboty, niedziele, dni wolne od pracy oraz święta), nie dłużej niż 8 godzin zegarowych dziennie w przedziale czasowym między godziną 8.00 a 18.00 (za godzinę zegarową uznaje się 45 minut zajęć edukacyjnych i 15 minut przerwy). Dzień szkolenia nie może kończyć się przerwą.
3. Data rozpoczęcia szkolenia zostanie ustalona w harmonogramie szkolenia złożonym przez wybranego Wykonawcę przed zawarciem umowy i zatwierdzonym przez Zamawiającego.

#### **VIII. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:  
Wykonawca spełni warunek, jeżeli posiada aktywny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze

względem siedziby Wykonawcy; Zamawiający sprawdzi to na stronie <http://stor.praca.gov.pl>.

2) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaze, że:

- a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonał, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 2 usługi obejmujące swoim zakresem tematykę dotyczącą przedmiotu zamówienia (szkolenia/moduły szkoleniowe) z zakresu podstaw księgowości
  - b) dysponuje lub będzie dysponował:
    - co najmniej 1 osobą posiadającą wykształcenie wyższe oraz doświadczenie zawodowe w prowadzeniu co najmniej 2 szkoleń z zakresu podstaw księgowości,
    - co najmniej 1 osobą posiadającą wykształcenie wyższe o profilu informatycznym lub ukończonymi studiami podyplomowymi o profilu informatycznym oraz doświadczenie zawodowe w prowadzeniu co najmniej 2 szkoleń ECDL lub modułu szkoleniowego z zakresu ECDL,
  - c) dysponuje lub będzie dysponował w okresie realizacji zamówienia odpowiednim potencjałem technicznym, tj. przestronną dobrze oświetloną, posiadającą dostęp do światła dziennego (okno) i oświetlenia sztucznego salą z odpowiednim ogrzewaniem, wentylacją i akustyką. Sala ta musi być wyposażona w minimum 5 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu oraz oprogramowaniem służącym do nauki zagadnień opisanych w programie szkolenia. Wykonawca musi zapewnić osobne miejsce dla każdego uczestnika szkolenia (tj. krzesło, stolik/lawkę), miejsca w których prowadzone będą zajęcia muszą spełniać wymagania wynikające z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska i organizacji pracy.
3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## **IX. Podstawy wykluczenia z postępowania**

1. Z postępowania wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp tj.:
  - 1.1 będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
    - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
    - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 z późn.zm.) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 463, 583 i 974 z późn.zm)
    - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
    - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
    - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
    - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
    - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
  - 1.2 jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
  - 1.3 wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na

- ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 1.4 wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 1.5 jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie;
- 1.6 jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Ponadto Zamawiający wykluczy 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497):
- 2.1 wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- 2.2 wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 z późn.zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- 2.3 wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn.zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach



określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Wykluczenie ze względu na ww. okoliczności następuje na okres trwania tych okoliczności.

3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania.

**X. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy, w szczególności w celu wykazania braku podstaw wykluczenia oraz potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 2 do SWZ.

Informacje zawarte w oświadczeniu, stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą **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, zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 2 do SWZ **oraz zobowiązanie** podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (Wykonawca może w celu złożenia zobowiązania wykorzystać załącznik nr 5 do SWZ).
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa każdy z Wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wskazują w formularzu oferty, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – wzór w załączniku nr 6 do SWZ.
4. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym

terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, następujących podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia:

- a) **Wykazu usług** wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, wraz z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn od niego niezależnych nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy – wzór w załączniku nr 3 do SWZ;
- b) **Wykazu osób** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – wzór w załączniku nr 4 do SWZ;
- c) **Wykazu potencjału technicznego**, tj. lokalu/(sali) i wyposażenia dostosowanego do realizacji zajęć dydaktycznych zgodnie z warunkami określonymi w przedmiocie zamówienia, tj. przestronnej dobrze oświetlonej, posiadającej dostęp do światła dziennego (okno) i oświetlenia sztucznego sali z odpowiednim ogrzewaniem, wentylacją i akustyką wyposażoną w sprzęt audiowizualny. Sala ta musi być wyposażona w minimum 5 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu oraz oprogramowaniem służącym do nauki zagadnień opisanych w programie szkolenia. Wykonawca musi zapewnić osobne miejsce dla każdego uczestnika szkolenia (tj. krzesło, stolik/ławkę), miejsca w których prowadzone będą zajęcia muszą spełniać wymagania wynikające z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska i organizacji pracy - wzór w załączniku nr 10 do SWZ;
- d) **Oświadczenia o aktualności** informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp; wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2a do SWZ.

## **XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów**

1. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych

podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków.

2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą**, 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 oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
  3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 2, 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 roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- Uwaga:
- Wykonawca może w celu złożenia zobowiązania wykorzystać Załącznik Nr 5 do SWZ.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
  5. 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.
  6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## **XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. spółki cywilne/ konsorcja)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.  
  
Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty w postaci elektronicznej.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wskazują w formularzu oferty, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – wzór w załączniku nr 6 do SWZ.
3. Wykonawca, który nie posiada wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych nie może realizować czynności składających się na prowadzenie szkolenia, może jedynie realizować część organizacyjną związaną z przedmiotem zamówienia.
4. Oświadczenie potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## **XIII. Sposób komunikacji oraz wyjaśnienia treści SWZ**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Małgorzata Klein tel. 58 6903370, e-mail [malgorzata.klein@pupstarogard.pl](mailto:malgorzata.klein@pupstarogard.pl) (w sprawie zagadnień związanych z procedurami zamówień publicznych) oraz Elwira Chmielecka tel. 58 6903387 e-mail [elwira.chmielecka@pupstarogard.pl](mailto:elwira.chmielecka@pupstarogard.pl) (w sprawie zagadnień związanych z organizacją i przeprowadzaniem szkolenia).
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia) stanowi załącznik nr 9 do SWZ. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia stanowi załącznik nr 9 do SWZ. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy.
6. 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”.

7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. 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<sup>1</sup>.
9. Dokumenty elektroniczne<sup>2</sup>, 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. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
10. 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:
  - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
11. 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

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie 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 w konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452),

<sup>2</sup> Wykaz poszczególnych informacji, dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w SWZ

zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) 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”.

12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
13. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
14. 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.
15. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
18. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [malgorzata.klein@pupstarogard.pl](mailto:malgorzata.klein@pupstarogard.pl). (nie dotyczy składania ofert).
20. Za datę przekazania oferty, wniosków zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na Platformę e-Zamówienia.

#### **XIV. Opis sposobu przygotowania i składania ofert, wymagania formalne oraz techniczne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów**

1. Wykonawca sporządza ofertę w języku polskim na Formularzu ofertowym – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ udostępnionym przez Zamawiającego na Platformie e-zamówienia i zamieszczonym w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. Ofertę, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. 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.
4. 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.
5. 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”.
6. **Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego

formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego.

W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formie 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. **Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:**
  - 1) Formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SWZ
  - 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu, zgodnie z treścią załącznika nr 2 do SWZ. Informacje zawarte w w/w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
  - 3) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą 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, zgodnie z treścią załącznika nr 2 do SWZ oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy (np. umowę najmu lokalu, placu) potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wykonawca może w celu złożenia zobowiązania wykorzystać załącznik nr 5 do SWZ- jeżeli dotyczy.

- 4) W celu potwierdzenia posiadania aktualnego certyfikatu jakości usług do oceny kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze najkorzystniejszej oferty - Certyfikat Systemu Zarządzania Jakością ISO (w zakresie usług edukacyjnych/organizacji i realizacji szkoleń, kursów, warsztatów) wystawiony przez podmiot uprawniony do kontroli jakości, wydany Wykonawcy na podstawie międzynarodowych norm ISO i/lub aktualna Akredytacja Kuratora Oświaty wydana Wykonawcy przez Kuratora Oświaty na podstawie obowiązujących przepisów ustawy o systemie oświaty potwierdzającej wysoki standard jakości usługi szkoleniowej dotyczącej przedmiotu zamówienia (dotyczy szkoleń z zakresu podstaw księgowości) – jeżeli dotyczy. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na potwierdzenie posiadania w/w certyfikatu złożył posiadany certyfikat jakości w sposób określony w Rozdziale XIII pkt.8 SWZ – jeżeli dotyczy.
- 5) Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (oświadczenie składa m.in. konsorcjum, spółka cywilna), zgodnie z załącznikiem nr 6 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie Wykonawców, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu, składa każdy z nich, zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ.
- 6) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; tj. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli ofertę podpisuje inna osoba niż uprawniona zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej) – jeżeli dotyczy.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu, o którym mowa w ppkt 6), jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

12. Poświadczenia 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. Powyższe odwzorowanie powinno zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
13. W przypadku, gdy oferta nie została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, do oferty należy dołączyć dokument pełnomocnictwa.
14. **Pełnomocnictwo** (jeżeli dotyczy) - musi być załączone do oferty i przekazane Zamawiającemu **-w formie elektronicznej** (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy **- w postaci elektronicznej** opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli pełnomocnictwo zostało sporządzone, jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. **Poświadczenia dokonuje mocodawca – osoba udzielająca pełnomocnictwa.** Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

**Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być uwierzytelnione przez pełnomocnika.**

15. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie ze wzorów formularzy przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może złożyć ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że winny one zawierać wszystkie niezbędne informacje określone przez Zamawiającego.
16. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania przepisów 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 r.
17. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 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. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip lub .7Z.

18. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
19. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie dokumentów, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### **XV. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca składający ofertę jest nią związany od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 29.05.2025 r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

#### **XVI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

1. Wykonawca podaje cenę ofertową brutto cyfrowo oraz słownie na Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Cena winna obejmować w szczególności koszty prac związanych z przygotowaniem do realizacji usługi, w szczególności zabezpieczenie kosztów dotyczących materiałów niezbędnych do świadczenia usługi, potencjał techniczny do przeprowadzenia szkolenia, wyposażenia stanowisk pracy osób realizujących usługę, wszelkie wynagrodzenia kadry dydaktycznej, materiałów dydaktycznych i biurowych, koszty egzaminów, zakładane marże, koszt ryzyka pojawiającego się podczas realizacji zamówienia, które na obecnym etapie postępowania mogą być zidentyfikowane.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrągleń należy dokonywać zgodnie z zasadą rachunkowości.
4. W przypadku wystąpienia omyłek rachunkowych w złożonej ofercie Zamawiający poprawi omyłki.

5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert.
7. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

## **XVII. Wyjaśnienie rażąco niskiej ceny lub kosztu**

1. 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 innych części składowych. Wyjaśnienia mogą dotyczyć w szczególności:
  - 1) zarządzania procesem świadczonych usług,
  - 2) wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo korzystnych warunków usług,
  - 3) oryginalności usług oferowanych przez Wykonawcę,
  - 4) zgodności z przepisami dotyczącymi kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów [ustawy](#) z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207) lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie,
  - 5) zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
  - 6) zgodności z przepisami z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego, obowiązującymi w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie,
  - 7) wypełniania obowiązków związanych z powierzeniem wykonania części zamówienia podwykonawcy.
2. 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, 5 i 10 ustawy Pzp, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w pkt. 1, 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 pkt. 1.
  3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.
  4. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają rażąco niskiej ceny lub kosztu tej oferty.
  5. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 224 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia, w tym dowody w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, będą stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże – zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

#### **XVIII. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie żąda wadium w przedmiotowym postępowaniu.

#### **XIX. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem **Platformy e-Zamówienia**.
2. **Termin składania ofert: 30.04.2025 r., do godz. 8.00**
3. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 30.04.2025 r., godz. 10.00**
4. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert we wskazanym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na e-Zamówienia i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o: nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności

gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte; cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

**XX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Waga
1	Cena szkolenia	50%
2	Doświadczenie kadry dydaktycznej	40%
3	Posiadanie przez Wykonawcę aktualnego certyfikatu jakości usług	10%

1) Kryterium: Cena szkolenia - Waga 50%

Cena brutto podana w Formularzu ofertowym musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ocena kryterium ceny szkolenia obliczona zostanie według wzoru:

$Lp = \{(Cn / Co) \times 50\% \} \times 100$  gdzie:

Lp = liczba punktów,

Cn = cena brutto najniższa wśród ofert,

Co = cena brutto wskazana w badanej ofercie.

Otrzymana liczba punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

Wskazana cena brutto służyć będzie na potrzeby oceny ofert. Szczegółowe warunki dotyczące wynagrodzenia Wykonawcy wskazane zostały w Projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 8 do SWZ.

2) Kryterium: Doświadczenie kadry dydaktycznej - Waga 40%

Lp.	Liczba przeprowadzonych szkoleń przez kadrę dydaktyczną Wykonawcy, wskazanych w Formularzu ofertowym ( <b>dotyczy szkoleń z zakresu podstaw księgowości</b> )	Liczba punktów
1	2	0
2	3	10
3	4 i więcej	20

Lp.	Liczba przeprowadzonych szkoleń przez kadre dydaktyczną Wykonawcy, wskazanych w Formularzu ofertowym <b>(dotyczy szkoleń ECDL lub modułu szkoleniowego z zakresu ECDL)</b>	Liczba punktów
1	2	0
2	3	10
3	4 i więcej	20

**Przy ocenie doświadczenia kadry dydaktycznej brana będzie pod uwagę liczba szkoleń przeprowadzonych przez poszczególne osoby wskazane w Formularzu ofertowym.** W przypadku wskazania w formularzu ofertowym więcej niż jednej osoby przewidzianej do prowadzenia zajęć – przy ocenie będzie brana pod uwagę osoba z najmniejszą liczbą przeprowadzonych szkoleń.

Ocena kryterium doświadczenia kadry dydaktycznej obliczona zostanie według wzoru:

$Lp = (Ls1/Lm1) \times 20\% + (Ls2/Lm2) \times 20\%$  ) x 100, gdzie:

Lp = liczba punktów

Ls1 = liczba punktów, jakie otrzymał wykładowca instruktor za liczbę prowadzonych szkoleń (dotyczy szkoleń z zakresu podstaw księgowości)

Lm1 = maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać wykładowca (dotyczy szkoleń z zakresu podstaw księgowości).

Ls2 = liczba punktów, jakie otrzymał wykładowca instruktor za liczbę prowadzonych szkoleń (dotyczy szkoleń ECDL lub modułu szkoleniowego z zakresu ECDL)

Lm2 = maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać wykładowca (dotyczy szkoleń ECDL lub modułu szkoleniowego z zakresu ECDL).

- 3) Kryterium: Posiadanie przez Wykonawcę aktualnego certyfikatu jakości usług -  
Waga: 10%

Lp.	Posiadanie przez Wykonawcę aktualnego certyfikatu jakości usług	Liczba punktów
1	Wykonawca posiada aktualny certyfikat zarządzania jakością ISO (w zakresie usług edukacyjnych / organizacji i realizacji szkoleń, kursów, warsztatów) i/lub aktualną Akredytację Kuratora Oświaty (dot. szkoleń z zakresu podstaw księgowości)	10
2	Wykonawca nie posiada aktualnego certyfikatu zarządzania jakością ISO (w zakresie usług edukacyjnych / organizacji i realizacji szkoleń, kursów,	0

	warsztatów) ani aktualnej Akredytacji Kuratora Oświaty (dot. szkoleń z zakresu podstaw księgowości)	
--	---	--

Przy ocenie tego kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę posiadanie przez Wykonawcę aktualnego Certyfikatu Systemu Zarządzania Jakością ISO (w zakresie usług edukacyjnych / organizacji i realizacji szkoleń, kursów, warsztatów) wystawionego przez podmiot uprawniony do kontroli jakości, wydanego Wykonawcy na podstawie międzynarodowych norm ISO i/lub aktualnej Akredytacji Kuratora Oświaty wydanej Wykonawcy przez Kuratora Oświaty na podstawie obowiązujących przepisów ustawy o systemie oświaty potwierdzającej wysoki standard usługi szkoleniowej dotyczącej przedmiotu zamówienia (dot. szkoleń z zakresu podstaw księgowości).

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na potwierdzenie posiadania w/w certyfikatu złożył posiadany certyfikat jakości usług wraz z ofertą w sposób określony w Rozdziale XIII pkt.8 SWZ.

Ocenie podlegać będzie tylko ten certyfikat jakości usług, który będzie odpowiadać w/w wymaganiom Zamawiającego. Inne certyfikaty jakości usług niezgodne z wymaganiami Zamawiającego nie będą brane pod uwagę przy ocenie.

2. Dokumenty elektroniczne dotyczące kryteriów oceny ofert nie podlegają uzupełnieniu.
3. Do kryteriów oceny ofert nie mają zastosowania przepisy art.128 ustawy Pzp.
4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
5. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów po zastosowaniu wszystkich kryteriów oceny ofert.
6. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.  
Oferty dodatkowe nie mogą zawierać cen wyższych niż w złożonych pierwotnie ofertach.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

#### **XXI. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie określonym w art. 308 ustawy PZP



2. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego z zachowaniem formy pisemnej.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. 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 oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie podać dane niezbędne do zawarcia umowy.
6. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie przez Wykonawcę aktywnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy potwierdzającego prowadzenie/kontynuację działalności w roku 2025. Zamawiający sprawdzi to na stronie <http://stor.praca.gov.pl>.
7. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o sposobie i terminie zawarcia umowy, jak również o ewentualnych dodatkowych formalnościach jakie powinny być dopełnione w celu zawarcia umowy.
8. Wykonawca nie później niż na dwa dni robocze przed dniem zawarcia umowy musi przedstawić Zamawiającemu – w formie uzgodnionej z Zamawiającym – następujące dokumenty:
  - 1) program szkolenia zawierający moduły i tematy określone w opisie przedmiotu zamówienia, w szczególności:
    - a) nazwę szkolenia,
    - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
    - c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
    - d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
    - e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
    - f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
    - g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
    - h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.
  - 2) harmonogram zajęć zawierający daty i godziny zajęć (od-do), tematy zajęć w poszczególnych dniach, liczbę godzin zegarowych zajęć z

uwzględnieniem zajęć teoretycznych i praktycznych, imię i nazwisko osoby prowadzącej oraz miejsce realizacji zajęć;

- 3) wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnie z § 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, z późniejszymi zmianami) zawierający: 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, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;
- 4) wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia;
- 5) kalkulację kosztów szkolenia z uwzględnieniem kosztów stałych i zmiennych.

9. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać, przed zawarciem umowy kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

10. Wykonawca zobowiązany jest do :

- 1) poinformowania uczestników, że szkolenie jest finansowane ze środków Funduszu Pracy;
- 2) odpowiedniego oznakowania pomieszczeń poprzez umieszczenie w miejscu realizacji plakatu przekazanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim wraz z umową;
- 3) odpowiedniego oznakowania materiałów szkoleniowych, zaświadczeń oraz wszystkich dokumentów dotyczących przedmiotowego szkolenia.

Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia na wniosek Wykonawcy będących w jego posiadaniu stosownych materiałów mogących pomóc Wykonawcy w realizacji tego obowiązku.

## **XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 8 do SWZ.

2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie wskazanym w Projektowanych postanowieniach umowy. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

#### **XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 ust. 15 ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. 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.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (KIO). Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
6. 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 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, Stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa KIO, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## **XXV. Informacje dodatkowe**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ zastosowanie mają przepisy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2024 r., poz.1320).

## **XXVI. Wykaz załączników do SWZ**

Załącznik nr 1	Formularz ofertowy – wzór
Załącznik nr 2	Oświadczenie Wykonawcy – wzór
Załącznik nr 2a	Oświadczenie o aktualności – wzór
Załącznik nr 3	Wykaz wykonanych usług – wzór
Załącznik nr 4	Wykaz osób – wzór
Załącznik nr 5	Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby – wzór
Załącznik nr 6	Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – wzór
Załącznik nr 7	Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 8	Projektowane postanowienia umowy
Załącznik nr 9	Link do postępowania oraz ID postępowania
Załącznik nr 10	Wykaz potencjału technicznego -wzór

Komisja :

Małgorzata Klein

Karolina Kostka

Żaneta Kasicka

Grażyna Malecka

Z up. Starosty

Arkadiusz Banach

DYREKTOR

Powiatowego Urzędu Pracy

w Starogardzie Gdańskim

/-/ podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym