



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 ze zm.)
na usługę pn.

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym” dla osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni

Zamawiający: Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:
<https://ezamowienia.gov.pl/> .

Strona Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego, na której udostępnione są dokumenty z prowadzonego postępowania: www.bip.pupgdynia.pl .

Nr postępowania: OZ.2205.6.2025.BPh

Maj, 2025 r.



I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni

ul. Hugo Kołłątaja 8, 81-332

Gdynia

Tel: +48 58 620 49 54, +48 58 776 12 28 , Fax: +48 58 621 06 95

E-mail: pup@pupgdynia.pl

Adres skrzynki ePUAP: /PUP_Gdynia/SkrytkaESP

Adres e-Doręczeń elektronicznych (ADE): AE:PL-26704-41464-HCRAA-29

BIP: www.bip.pupgdynia.pl

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:

<https://ezamowienia.gov.pl/> .

Strona Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego, na której udostępnione są dokumenty z prowadzonego postępowania: www.bip.pupgdynia.pl .

Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku od 8:00 do 15:00

II. Słownik pojęć

Użyte w niniejszej Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:

1. Zamawiający – Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni,
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. CPV – Wspólny Słownik Zamówień
6. Ustawa Pzp – ustawa z 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.),



7. Zamówienie – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w niniejszej Specyfikacji,
8. 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 oraz art. 14 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 Gdyni z siedzibą w Gdyni, ul. Kołłątaja 8, tel. (58) 620-49-54, (58) 776-12-28, e-mail: pup@pupgdynia.pl.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, kontaktować się należy z Inspektorem Ochrony Danych. Dane kontaktowe Inspektora:
e-mail: iod@pupgdynia.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym” dla osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni, prowadzonym na podstawie przepisów ustawy Pzp.
4. Odbiorcami 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 danych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
 9. W odniesieniu do zebranych 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 oraz JRWA PUP w Gdyni przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub 10 lat gdy przedmiot umowy jest finansowany ze środków UE, a jeżeli czas trwania umowy, jej rozliczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń z niej wynikających, przekracza 4 lata lub 10 lat, 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.

13. Źródłem danych osobowych osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio Wykonawca pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu jest Wykonawca.

IV. Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. 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.
6. Główny kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

V. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym” dla 5 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni.
2. Zamawiający zastrzega, że nie gwarantuje, iż szacowana liczba osób o której mowa wyżej, będzie skierowana na szkolenie. Liczba osób kierowanych na szkolenie zależy bowiem od gotowości bezrobotnych do podjęcia szkolenia, na co Zamawiający nie ma wpływu, a zatem liczba osób skierowanych na szkolenie może być mniejsza i wyniesie co najmniej 3 osoby.
3. Szkolenie realizowane jest w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 pt. " Projekt Ty - Rozwijaj umiejętności, odkrywaj możliwości" priorytet 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działanie 5.2 - Rynek pracy – projekty powiatowych urzędów pracy, realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni.
4. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania prac na stanowisku opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym.
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 10 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. Szkolenie zostanie zrealizowane w miesiącach: Czerwiec / Sierpień 2025 r.
2. Czas trwania szkolenia:

Szkolenie musi zostać zrealizowane w ciągu 35 kolejnych, następujących po sobie dni roboczych, (szkolenie nie może odbywać się w niedziele, dni wolne od pracy oraz święta), po 8 godzin zegarowych dziennie (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 aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy;

2) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że:



- a) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, przeprowadził co najmniej dwie usługi szkoleniowe obejmujące swoim zakresem przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania prac na stanowisku opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym.
 - b) dysponuje lub będzie dysponował – jedną osobą posiadającą wykształcenie min. średnie oraz doświadczenie polegające na prowadzeniu co najmniej dwóch szkoleń obejmujących swoim zakresem przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania prac na stanowisku opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym. Przy czym nie potwierdza spełniania ww. warunku szkolenie uzupełniające.
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) 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 2023 r. poz. 2048 oraz z 2024 r. poz. 1166) 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 2024 r. poz. 930),
 - 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;
- 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;
- 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;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 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;
 - 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 2024 r. poz. 507):
- 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) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. 2023 r. poz. 1124, 1285, 1723 i 1843 oraz z 2024 r. poz. 850 i 1222) 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;
- 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 i 295 i 1598 oraz z 2024 r. poz. 619) 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.



2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 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, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1 także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa każdy z Wykonawców.
5. 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:
 - 1) 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 3 do SWZ;
 - 2) 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;

- 3) Oświadczenia Wykonawcy 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, 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.

XIII. Sposób komunikacji oraz wyjaśnienia treści SWZ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:
 - 1) Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>,
 - 2) skrzynki ePUAP, dostępnej pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>,
 - 3) adresu e-Doręczeń elektronicznych (ADE): AE:PL-26704-41464-HCRAA-29
 - 4) poczty elektronicznej na adres email: zamowienia@pupgdynia.pl (jako dodatkowa forma komunikacji).
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Barbara Phean, tel. (58) 776-12-52, email: zamowienia@pupgdynia.pl.
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia) stanowi załącznik nr 13 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 13 do SWZ.
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 elektronicznych¹.
9. Dokumenty elektroniczne², 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:
 - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

¹ 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 2020r., poz. 2452),

² Wykaz poszczególnych informacji, dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. XIV SWZ/opisu potrzeb i wymagań.



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 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/wykonawców wspólnie ubiegających 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, oraz skrzynki ePUAP, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@pupgdynia.pl (nie dotyczy składania ofert).

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 zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP i adres email, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
3. 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.

4. Wykonawca powinien pobrać „Załączniki edytowalne do SWZ”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 8.
5. 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.
6. 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.
7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, 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”.
8. 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/wykonawców wspólnie ubiegających 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 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.

9. 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”.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu, zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do SWZ.



- 2) Zobowiązanie innego podmiotu oraz oświadczenie tego podmiotu o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 1) – jeżeli dotyczy;
- 3) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; tj. odpowiednie pełnomocnictwa (w przypadku jeżeli ofertę podpisuje inna osoba niż uprawniona zgodnie z Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralną Ewidencją i Informacją o Działalności Gospodarczej) – jeżeli dotyczy.
- 4) Program szkolenia (opracowany w oparciu o Załącznik nr 7 do SWZ) - a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.

19. 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.
20. 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 jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, t.j. do 18.06.2025 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 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. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty (także te poza wymienionymi powyżej) związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia wskazanym w SWZ oraz wzorem umowy. W cenie nie należy zawierać ubezpieczenia NNW.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert.
6. 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. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wadium w przedmiotowym postępowaniu.

XVIII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Termin składania ofert: 20.05.2025 r., godz. 8:00
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 20.05.2025 r., o godzinie 10:00.
3. Otwarcie ofert odbędzie się na platformie e-Zamówienia.
4. 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.

XIX. 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	Prowadzenie przez Wykonawcę analizy skuteczności i efektywności przedmiotowego szkolenia	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 we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 11 do SWZ.

2) Kryterium: Doświadczenie kadry dydaktycznej - Waga 40%

Lp.	Liczba przeprowadzonych szkoleń przez kadrę dydaktyczną Wykonawcy, wskazanych w Formularzu ofertowym	Liczba punktów
1	2	0
2	3-5	20
3	6 i więcej	40

Przy ocenie doświadczenia kadry dydaktycznej brana będzie pod uwagę liczba prowadzonych szkoleń podanych w Formularzu ofertowym $L_p = (L_s / L_m) \times 40\% \times 100$ gdzie:

L_p = liczba punktów

L_s = liczba punktów, jakie otrzymał wykładowca za liczbę prowadzonych szkoleń

L_m = maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać wykładowca

3) Kryterium: Prowadzenie przez Wykonawcę analizy skuteczności i efektywności przedmiotowego szkolenia - Waga: 10%

Lp.	Prowadzenie przez Wykonawcę analizy skuteczności i efektywności przedmiotowego szkolenia	Liczba punktów
1	Wykonawca oświadczy w Formularzu oferty, że przeprowadzi analizę skuteczności i efektywności przedmiotowego szkolenia	10

2	Wykonawca oświadczy w Formularzu oferty, że nie przeprowadzi analizy skuteczności i efektywności przedmiotowego szkolenia	0
---	---	---

Punkty zostaną obliczone według następującego

wzoru: $L_p = (A \times 10\%) \times 100$ gdzie:

L_p = liczba punktów,

A = liczba punktów w kryterium

Zamawiający nie przyzna punktów, jeżeli Wykonawca nie potwierdzi lub nie zaprzeczy w Formularzu oferty, czy przeprowadził analizę skuteczności i efektywności przeprowadzonego szkolenia.

- Do kryteriów oceny ofert nie mają zastosowania przepisy art. 128 ustawy Pzp.
- Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
- Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów po zastosowaniu wszystkich kryteriów oceny ofert.
- Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 4, 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.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

XX. 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.
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, uchyli 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 uznana została za najkorzystniejszą, najpóźniej na 3 dni robocze przed zawarciem umowy zobowiązany jest dostarczyć:
 - 1) wzór ankiety dla uczestników szkolenia. Wzór ten po zaakceptowaniu przez Zamawiającego stanowić będzie załącznik do umowy,
 - 2) harmonogram szkolenia sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do SWZ. Harmonogram ten po zaakceptowaniu przez Zamawiającego stanowić będzie załącznik do umowy. Zamawiający udzieli akceptacji lub wniesie uwagi w terminie 2 dni roboczych od otrzymania harmonogramu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym. Jeżeli do dnia zawarcia umowy Wykonawca nie dostarczy poprawionej wersji harmonogramu Strony uznają, że jego wersją wiążącą jest ta z uwagami Zamawiającego. W przypadku braku uwag ze strony Zamawiającego w terminie wskazanym powyżej, Strony uznają wersję Wykonawcy za wiążącą.

XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.



XXII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik nr 11 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 we wzorze Umowy.

Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXIII. 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 Pzp 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 Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego.
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.

XXIV. 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 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	Program szkolenia – wzór
Załącznik nr 8	Harmonogram szkolenia – wzór
Załącznik nr 9	Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności – wzór
Załącznik nr 10	Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 11	Umowa – wzór
Załącznik nr 12	Oznakowanie materiałów dydaktycznych - wzór
Załącznik nr 13	Link do postępowania oraz ID postępowania



Załącznik Nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy – wzór

Nr postępowania: OZ.2205.6.2025.BPh

Formularz ofertowy

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym” dla osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa	
Adres	
Adres email	
Adres ePUAP	
Numer telefonu	
REGON	
NIP	
Nr rachunku bankowego	
Osoba wskazana do kontaktu	
Adres email osoby wskazanej do kontaktu	

2. Dane dotyczące Wykonawcy w przypadku oferty składanej wspólnie przez Wykonawców:

Nazwa	
Adres	
Adres ePUAP	
Adres email	
Numer telefonu	
REGON	



NIP

3. Wykonawca jest (powielić w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie i wskazać dla każdego z tych Wykonawców):

- ☐ mikroprzedsiębiorstwem
- ☐ małym przedsiębiorstwem
- ☐ średnim przedsiębiorstwem
- ☐ jednoosobową działalnością gospodarczą
- ☐ osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej
- ☐ inny rodzaj.....

4. Dane dotyczące Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni, ul. Hugo Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia,

Adres skrzynki ePUAP: /PUP_Gdynia/SkrytkaESP

W imieniu Wykonawcy:

5. Oferuję wykonanie przedmiotowego zamówienia za cenę łączną w kwocie netto:

..... zł + podatek VAT (zwolniony netto=brutto).

6. Oświadczam, że szkolenie będzie prowadzone przez kadrę dydaktyczną posiadającą doświadczenie polegające na przeprowadzeniu w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert następujących szkoleń obejmujących swoim zakresem przygotowanie uczestników do wykonywania prac na stanowisku opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym:

1) (imię i nazwisko osoby, której dotyczą informacje):

Lp	Nazwa i zakres szkolenia	Wykształcenie	Organizator szkolenia i Wykonawca szkolenia
1			
...			

7. Oświadczam, że szkolenie odbędzie się w (proszę podać dokładny adres):



1) zajęcia praktyczne

(Trójmiasto/Rumia/Reda/Wejherowo)

2) zajęcia teoretyczne.....

(Trójmiasto/Rumia/Reda/Wejherowo)

Uwaga!

Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny być zrealizowane w systemie stacjonarnym.

8. Oświadczam, że Wykonawca przeprowadzi / nie przeprowadzi³ analizy skuteczności i efektywności przedmiotowego szkolenia.

9. Oświadczam, że zapoznałem/am się z opisem przedmiotu zamówienia, treścią Specyfikacji Warunków Zamówienia, w tym ze wzorem umowy i nie wnoszę zastrzeżeń.

10. Oświadczam, że Wykonawca będzie związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni, liczony od terminu otwarcia ofert, zgodnie z SWZ.

11. Zamierzam/nie zamierzam⁴ udzielić części zamówienia podwykonawcom.

Podwykonawcom zamierzam powierzyć następujące części zamówienia:

.....

Dane Wykonawców (jeżeli są znani):

.....

12. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

13. Szczegółowy wykaz kalkulacji ceny szkolenia pn.:

„Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym”:

Liczba uczestników objętych szkoleniem:	Maksymalnie 5	Liczba godzin zegarowych szkolenia:	280
---	---------------	-------------------------------------	-----

³ niepotrzebne skreślić

⁴ niepotrzebne skreślić



I. Koszty stałe	
	Kwota netto
1.	
2.	
3.	
razem	
II. Koszty zmienne	
	Kwota netto
1.	
2.	
3.	
razem	
III. Zysk	
1. Zysk	
IV. Łączny koszt szkolenia netto (pkt I, II, III)	

Uwaga:

- Szczegółowy opis ceny musi być sporządzony dla maksymalnego wymiaru przedmiotu zamówienia tj. przeszkolenia 5 osób
- W kosztach nie należy zawierać ubezpieczenia NNW

Koszt szkolenia netto 1 osoby:

Słownie:

Łączny koszt osobogodziny netto:

Słownie:

Data złożenia oferty i podpis



Załącznik Nr 2 do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy – wzór

Nr postępowania: OZ.2205.6.2025.BPh

Oświadczenie Wykonawcy

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Opiekun w żłobku lub klubie
dziecięcym” dla osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie
Pracy w Gdyni

W imieniu Wykonawcy*,,
oświadczam, że nie podlega on wykluczeniu z przedmiotowego postępowania o
udzielenie zamówienia publicznego i spełnia warunki udziału w postępowaniu w
zakresie wskazanym przez Zamawiającego w dokumentach postępowania.

Data złożenia oświadczenia i podpis

** - w przypadku, gdy oświadczenie dotyczy innego podmiotu należy odpowiednio podać
jego dane*



Załącznik nr 2a do SWZ - Oświadczenie
wykonawcy o aktualności

Nr postępowania: OZ.2205.6.2025.BPh

Oświadczenie

o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym” dla osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni”

W imieniu Wykonawcy* oświadczam, że wszystkie informacje zawarte przeze mnie w imieniu Wykonawcy w oświadczeniu o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie wskazanym przez Zamawiającego są aktualne.

Oświadczam, że wobec Wykonawcy, którego reprezentuję zachodzi/ nie zachodzi** którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt. 1-3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z dnia 13 kwietnia 2022 r. (Dz. U. z 2024, poz. 507).

Data złożenia oświadczenia i podpis

* - w przypadku, gdy oświadczenie dotyczy innego podmiotu należy odpowiednio podać jego dane

** - niepotrzebne skreślić



Załącznik Nr 3 do SWZ – Wykaz usług – wzór

Nr postępowania: OZ.2205.6.2025.BPh

Wykaz usług

zgodnie z treścią rozdziału VIII ust. 2 pkt 2) lit. a) Specyfikacji Warunków

Zamówienia:

Lp.	Nazwa usługi	Przedmiot usługi, zakres szkolenia	Termin realizacji		Dane Zleceniodawcy
			Data rozpoczęcia	Data Zakończenia	
1					

Do niniejszego wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że wyżej wymienione usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Data złożenia oświadczenia i podpis



Załącznik nr 4 do SWZ – Wykaz osób – wzór

Nr postępowania: OZ.2205.6.2025.BPh

Wykaz osób,
zgodnie z treścią rozdziału VIII ust. 2 pkt 2) lit. b)
Specyfikacji Warunków Zamówienia:

L.p.	Imię i nazwisko oraz zakres wykonywanych w ramach zamówienia czynności (części zamówienia)	Wykształcenie	Nazwa szkolenia, miejsce, Zleceniodawca	Zakres szkolenia	Informacja o podstawie dysponowania osobą

Data złożenia oświadczenia
i podpis



Załącznik Nr 5 do SWZ – Zobowiązanie podmiotu
udostępniającego zasoby – wzór

Nr postępowania: OZ.2205.6.2025.BPh

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby

dotyczy: postępowania udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na usługę pn.: Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym” dla osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni”

Uwaga!

Zamiast niniejszego formularza można przedstawić inne dokumenty, które określają w szczególności:

- *zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;*
- *sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;*
- *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.*

Ja

(Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu, stanowisko – właściciel, prezes zarządu, członek zarządu, prokurent, upoważniony reprezentant itp.) działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

(nazwa podmiotu) zobowiązuję się do oddania niżej wymienionych zasobów:



.....
.....
(wskazać, jakich zasobów dotyczy zobowiązanie)

do dyspozycji Wykonawcy:

.....
(dane Wykonawcy)

w trakcie wykonywania zamówienia publicznego pn.: Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym” dla osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni, dla którego Zamawiającym jest Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni, ul. Hugo Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia

Oświadczam, iż:

1) Udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

.....
...

2) Sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego będzie następujący:

.....
...

3) Zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia publicznego będzie następujący:

.....
...

4) Okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia publicznego będzie następujący:

.....

Data złożenia oświadczenia i podpis



Załącznik nr 6 do SWZ – Oświadczenie Wykonawców wspólnie
ubiegających się o udzielenie zamówienia – wzór

Nr postępowania: OZ.2205.6.2025.BPh

Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie

W imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczamy, że zachodzi wobec nas przesłanka wskazana w art. 117 ust. 2 lub ust. 3 ustawy Pzp, tj. warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej spełnia jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia jako wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia polegamy na zdolnościach innych wykonawców.

W związku z powyższym, będziemy realizować poszczególne elementy zamówienia jak poniżej:

Dane Wykonawcy ubiegającego się wspólnie o udzielenie zamówienia (nazwa, adres)	Elementy zamówienia, które będą realizowane przez tego Wykonawcę

Data złożenia oświadczenia i podpis(y)



Załącznik nr 7 do SWZ – Program szkolenia – wzór

Nr postępowania: OZ.2205.6.2025.BPh

Program szkolenia – wzór do opracowania przez Wykonawcę zgodnie z SWZ
„Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym”

Cele szkolenia w kategoriach efektów uczenia się:

1. Efekty uczenia się jakie osiągnie uczestnik w wyniku przeprowadzonego szkolenia:

1) z uwzględnieniem wiedzy:

- a) posiada niezbędną wiedzę na temat wiadomości ogólnych dot. opieki nad dziećmi;
- b) posiada niezbędną wiedzę na temat rozwoju oraz stymulowania wszechstronnego rozwoju dziecka;

2) z uwzględnieniem umiejętności:

- a) potrafi wykorzystać nabytą wiedzę w czasie opieki nad dziećmi,
- b) potrafi zorganizować samodzielnie czas dzieciom, nad którymi sprawuje opiekę,
- c) posiada kompetencje opiekuna dziecka

3) z uwzględnieniem kompetencji społecznych:

- a) posiada umiejętność tworzenia i utrzymywania relacji społecznych z dzieckiem, rodzicami i służbami odpowiedzialnymi za rozwój dziecka.

2. Zakres szkolenia:

1) Psychopedagogiczne podstawy rozwoju jednostki (20 godzin):

- a) adaptacja jako rezultat rozwoju,
- b) przebieg rozwoju jednostki w cyklu życia,
- c) uwarunkowania procesu rozwoju jednostki,
- d) osiągnięcia rozwojowe w poszczególnych etapach życia jednostki;

2) Rozwój dziecka w okresie wczesnego dzieciństwa (25 godzin):

- a) zadania rozwojowe w okresie niemowlęcym i poniemowlęcym,
- b) aspekty rozwoju dziecka – charakterystyka zmian w zakresie rozwoju poznawczego, psychospołecznego i motorycznego na poszczególnych

etapach życia dziecka,

c) źródła szans i zagrożeń dla rozwoju dziecka w wieku do lat 3,

d) neurologiczne podstawy rozwoju dziecka,

e) mechanizmy rozwoju dziecka,

f) środowisko rodzinne jako czynnik warunkujący rozwój dziecka;

3) Stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka (120 godzin):

a) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych dziecka,

b) planowanie i dokumentowanie rozwoju dziecka w codziennych sytuacjach (powitanie, pożegnanie, posiłki, czynności higieniczne, odpoczynek, zabawa),

c) kreowanie przedmiotowego i społecznego środowiska rozwoju dziecka,

d) opieka pielęgnacyjna i zdrowotna nad dzieckiem prawidłowo i nieprawidłowo rozwijającym się, a także nad dzieckiem niepełnosprawnym oraz wymagającym szczególnej opieki, w tym elementy metod terapeutycznych mających na celu stymulowanie rozwoju dziecka ze specjalnymi potrzebami,

e) zabawa jako podstawowa forma aktywności dziecka – zabawy eksploracyjne, muzyczne, rytmiczne, plastyczne i techniczne,

f) wprowadzanie dziecka w kulturę,

g) budowanie relacji społecznych z dzieckiem, rodzicami i lokalnymi służbami odpowiedzialnymi za rozwój dziecka,

h) umiejętność pracy ze zróżnicowanymi językowo i kulturowo grupami dzieci:

- pochodzących z rodzin należących do mniejszości narodowych lub etnicznych lub rodzin migrantów,

- zagrożonych wykluczeniem społecznym,

- niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki;

4) Kompetencje opiekuna dziecka (35 godzin):

a) odpowiedzialność prawna opiekuna, ochrona praw dziecka,

b) podstawy medycyny ratunkowej (udzielanie dziecku pierwszej pomocy),

c) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy,

d) umiejętności radzenia sobie ze stresem i rozwiązywania problemów,

e) emisja głosu,



h) umiejętność efektywnej komunikacji z rodzicami;

5) Praktyki zawodowe (80 godzin)

Ewentualne egzaminy muszą się odbyć w czasie trwania szkolenia i nie mogą zwiększyć liczby godzin szkolenia.

3. Planowany termin szkolenia: Czerwiec / Sierpień 2025 r.

4. Czas trwania szkolenia: szkolenie musi zostać zrealizowane w ciągu 35 kolejnych, następujących po sobie dni roboczych, (szkolenie nie może odbywać się w niedziele, dni wolne od pracy oraz święta), po 8 godzin zegarowych dziennie (za godzinę zegarową uznaje się 45 minut zajęć edukacyjnych i 15 minut przerwy). Dzień szkolenia nie może kończyć się przerwą.

5. Wymagania wstępne dla uczestników: status osoby bezrobotnej, dobry stan zdrowia, wykształcenie min. średnie.

6. Wykaz umiejętności praktycznych, jakie nabędą uczestnicy szkolenia: „Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym”

7. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem treści szkolenia oraz ich wymiar godzin zegarowych, z uwzględnieniem części teoretycznej, praktycznej.

Temat zajęć	Opis treści szkolenia	Liczba godzin zegarowych zajęć teoretycznych	Liczba godzin zegarowych zajęć praktycznych
Psychopedagogiczne podstawy rozwoju jednostki	a) adaptacja jako rezultat rozwoju, b) przebieg rozwoju jednostki w cyklu życia, c) uwarunkowania procesu rozwoju jednostki, d) osiągnięcia rozwojowe w poszczególnych etapach		



	życia jednostki		
Rozwój dziecka w okresie wczesnego dzieciństwa	<p>a) zadania rozwojowe w okresie niemowlęcym i poniemowlęcym,</p> <p>b) aspekty rozwoju dziecka – charakterystyka zmian w zakresie rozwoju poznawczego, psychospołecznego i motorycznego na poszczególnych etapach życia dziecka,</p> <p>c) źródła szans i zagrożeń dla rozwoju dziecka w wieku do lat 3,</p> <p>d) neurologiczne podstawy rozwoju dziecka,</p> <p>e) mechanizmy rozwoju dziecka,</p> <p>f) środowisko rodzinne jako czynnik warunkujący rozwój dziecka;</p>		
Stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka	<p>a) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych dziecka,</p> <p>b) planowanie i dokumentowanie rozwoju dziecka w codziennych sytuacjach (powitanie, pożegnanie, posiłki, czynności</p>		



	<p>higieniczne, odpoczynek, zabawa),</p> <p>c) kreowanie przedmiotowego i społecznego środowiska rozwoju dziecka,</p> <p>d) opieka pielęgnacyjna i zdrowotna nad dzieckiem prawidłowo i nieprawidłowo rozwijającym się, a także nad dzieckiem niepełnosprawnym oraz wymagającym szczególnej opieki, w tym elementy metod terapeutycznych mających na celu stymulowanie rozwoju dziecka ze specjalnymi potrzebami,</p> <p>e) zabawa jako podstawowa forma aktywności dziecka – zabawy eksploracyjne, muzyczne, rytmiczne, plastyczne i techniczne,</p> <p>f) wprowadzanie dziecka w kulturę,</p> <p>g) budowanie relacji społecznych z dzieckiem, rodzicami i lokalnymi służbami odpowiedzialnymi za rozwój dziecka;</p> <p>h) umiejętność pracy ze zróżnicowanymi językowo i</p>		
--	--	--	--



	<p>kulturowo grupami dzieci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pochodzących z rodzin należących do mniejszości narodowych lub etnicznych lub rodzin migrantów, - zagrożonych wykluczeniem społecznym, - niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki; 		
Kompetencje opiekuna dziecka	<p>a) odpowiedzialność prawna opiekuna,</p> <p>aa)ochrona praw dziecka,</p> <p>b) podstawy medycyny ratunkowej (udzielanie dziecku pierwszej pomocy),</p> <p>c) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy,</p> <p>d) umiejętności radzenia sobie ze stresem i rozwiązywania problemów,</p> <p>e) emisja głosu,</p> <p>f) umiejętność efektywnej komunikacji z rodzicami;</p>		
Praktyki zawodowe			

8. Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych oraz biurowych: podręcznika i ćwiczeń niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.

9. Przewidziane sprawdziany i egzaminy w ramach szkolenia:

Data i podpis



Załącznik nr 8 do SWZ – Harmonogram szkolenia – wzór

Nr postępowania: OZ.2205.6.2025.BPh

Wzór

– nie należy dołączać do Oferty, Harmonogram będzie składany przez Wykonawcę przed zawarciem Umowy

Harmonogram szkolenia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

pn. Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym” dla osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni

Dzień	Liczba godzin zegarowych zajęć	Godziny zajęć	Temat zajęć
1.			
2.			
3.			
4.			
...			

W harmonogramie należy wskazać dzień szkolenia, w którym odbędzie się ocena uczestnika (egzamin i sprawdziany)

Data i podpis



Załącznik nr 9 do SWZ – Zaświadczenie lub inny dokument
potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności – wzór

Nr postępowania: OZ.2205.6.2025.BPh

.....
(pieczęć instytucji szkoleniowej)

Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i
uzyskanie umiejętności/kompetencji
(rodzaj dokumentu)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nr PESEL, a w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość)

ukończył

.....
(forma i nazwa szkolenia)

Zorganizowanie przez

.....
(nazwa instytucji szkoleniowej)

w okresie od dnia do dnia

.....
(miejsce i data wydania zaświadczenia lub innego dokumentu
potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji)

nr z rejestru

.....
(podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową
przeprowadzającego szkolenie)



Lp.	Tematy szkolenia	Wymiar godzin zajęć edukacyjnych

Efekty uczenia się:

1) z uwzględnieniem wiedzy:

.....
.....
.....
.....

2) z uwzględnieniem umiejętności:

.....
.....
.....
.....

3) z uwzględnieniem kompetencji społecznych:

.....
.....
.....
.....

.....

(podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową
przeprowadzającego szkolenie)



Załącznik nr 10 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia

Nr postępowania: OZ.2205.6.2025.BPh

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym” dla maksymalnie 5 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni.
2. Zamawiający zastrzega, że nie gwarantuje, iż szacowana liczba osób o której mowa wyżej, będzie skierowana na szkolenie. Liczba osób kierowanych na szkolenie zależy bowiem od gotowości bezrobotnych do podjęcia szkolenia, na co Zamawiający nie ma wpływu, a zatem liczba osób skierowanych na szkolenie może być mniejsza i wyniesie co najmniej 3 osoby.
3. Szkolenie realizowane jest w ramach projektu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 pt. "Projekt Ty - Rozwijaj umiejętności, odkrywaj możliwości" priorytet 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działanie 5.2 - Rynek pracy – projekty powiatowych urzędów pracy, realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni.
4. Grupę docelową stanowią osoby bezrobotne, szczególnie znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni, należące do co najmniej jednej z poniższych grup:
 - osoby młode w wieku 18-29 lat,
 - osoby w wieku 30 lat i więcej, w szczególności należące do co najmniej jednej z poniższych grup:
 - w wieku 55 lat i więcej,
 - długotrwale bezrobotne,
 - z niepełnosprawnościami,

- o niskich kwalifikacjach zawodowych,
- sprawujące opiekę nad dzieckiem do lat 6 lub dzieckiem z niepełnosprawnościami do lat 18,
- kobiety.

5. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania prac na stanowisku opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym.

6. Cele szkolenia muszą być ujęte w następujących kategoriach efektów uczenia się:

1) z uwzględnieniem wiedzy:

- a) posiada niezbędną wiedzę na temat wiadomości ogólnych dot. opieki nad dziećmi,
- b) posiada niezbędną wiedzę na temat rozwoju oraz stymulowania wszechstronnego rozwoju dziecka.
- c) posiada kompetencje opiekuna dziecka.

2) z uwzględnieniem umiejętności:

- a) potrafi wykorzystać nabytą wiedzę w czasie opieki nad dziećmi,
- b) potrafi zorganizować samodzielnie czas dzieciom, nad którymi sprawuje opiekę,
- c) posiada kompetencje opiekuna dziecka.

3) z uwzględnieniem kompetencji społecznych:

- a) posiada umiejętność tworzenia i utrzymywania relacji społecznych z dzieckiem, rodzicami i służbami odpowiedzialnymi za rozwój dziecka.

7. Walidacja efektów uczenia się – fakt nabycia przez grupę docelową umiejętności/kompetencji będzie weryfikowany przez Wykonawcę poprzez realizację następujących etapów:

I ETAP – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji nabytych umiejętności/kompetencji po zakończeniu szkolenia wg celów wskazanych w pkt 6 1), 2), 3) przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest przeprowadzana przez zewnętrzny podmiot w stosunku do Wykonawcy lub przez Wykonawcę pod warunkiem, że przeprowadza ją inna osoba niż prowadząca proces

kształcenia).

Wykonawca po zakończeniu szkolenia, w celu dokonania weryfikacji, winien przeprowadzić egzamin z części teoretycznej i praktycznej szkolenia. Z przeprowadzonego egzaminu Wykonawca sporządzi protokół i przedłoży go Zamawiającemu.

II ETAP – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu I (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi w pkt 6 1), 2), 3) po zakończeniu szkolenia. Wykonawca na podstawie otrzymanych wyników egzaminu przeprowadzi analizę porównawczą wiedzy posiadanej przez uczestników szkolenia przed jego rozpoczęciem, z wiedzą umiejętnościami nabytymi podczas szkolenia, dającą podstawę do stwierdzenia uzyskanych efektów uczenia się dla każdej ze skierowanych przez Zamawiającego osób.

8. Kandydaci na szkolenie zostaną wskazani przez Zamawiającego. O liczbie uczestników informuje Zamawiający, przesyłając na adres email Wykonawcy dane uczestników.
9. Od chwili przekazania ww. danych, Wykonawca prowadzi kontakt z uczestnikami, w szczególności w zakresie elektronicznego przekazania materiałów szkoleniowych.
10. W przypadku skierowania przez Zamawiającego do udziału w szkoleniu osób posiadających orzeczony stopień niepełnosprawności, Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia wymagań w zakresie rodzaju niepełnosprawności tych osób tj. dostosować sposób prowadzenia szkolenia oraz potencjał techniczny i kadrowy do skierowanych osób niepełnosprawnych.
11. Zamawiający w przypadku skierowania osób niepełnosprawnych na przedmiotowe szkolenie poinformuje o tym fakcie Wykonawcę. Organizator szkolenia zapewnia miejsce realizacji, które musi spełniać standardy dostępności:
 - 1) określone w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wymienione w Załączniku nr 7 do Umowy,
 - 2) w szczególności musi być zgodne ze standardem szkoleniowym, o którym mowa

w opracowaniu pod nazwą Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które są załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.

12. Program szkolenia przeprowadzony zostanie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r (Dz. U. 2024 poz. 1602) w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym oraz dziennego opiekuna, program szkolenia powinien trwać 280 godzin oraz zakresem obejmować następujące bloki tematyczne:

1) Psychopedagogiczne podstawy rozwoju jednostki (20 godzin):

- a) adaptacja jako rezultat rozwoju,
- b) przebieg rozwoju jednostki w cyklu życia,
- c) uwarunkowania procesu rozwoju jednostki,
- d) osiągnięcia rozwojowe w poszczególnych etapach życia jednostki;

2) Rozwój dziecka w okresie wczesnego dzieciństwa (25 godzin):

- a) zadania rozwojowe w okresie niemowlęcym i poniemowlęcym,
- b) aspekty rozwoju dziecka – charakterystyka zmian w zakresie rozwoju poznawczego, psychospołecznego i motorycznego na poszczególnych etapach życia dziecka,
- c) źródła szans i zagrożeń dla rozwoju dziecka w wieku do lat 3,
- d) neurologiczne podstawy rozwoju dziecka,
- e) mechanizmy rozwoju dziecka,
- f) środowisko rodzinne jako czynnik warunkujący rozwój dziecka;

3) Stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka (120 godzin):

- a) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych dziecka,
- b) planowanie i dokumentowanie rozwoju dziecka w codziennych sytuacjach (powitanie, pożegnanie, posiłki, czynności higieniczne, odpoczynek, zabawa),
- c) kreowanie przedmiotowego i społecznego środowiska rozwoju dziecka,
- d) opieka pielęgnacyjna i zdrowotna nad dzieckiem prawidłowo i nieprawidłowo rozwijającym się, a także nad dzieckiem niepełnosprawnym oraz wymagającym szczególnej opieki, w tym elementy metod terapeutycznych mających na celu



- stymulowanie rozwoju dziecka ze specjalnymi potrzebami,
- e) zabawa jako podstawowa forma aktywności dziecka – zabawy eksploracyjne, muzyczne, rytmiczne, plastyczne i techniczne,
 - f) wprowadzanie dziecka w kulturę,
 - g) budowanie relacji społecznych z dzieckiem, rodzicami i lokalnymi służbami odpowiedzialnymi za rozwój dziecka,
 - pochodzących z rodzin należących do mniejszości narodowych lub etnicznych lub rodzin migrantów,
 - zagrożonych wykluczeniem społecznym,
 - niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki;
- 4) Kompetencje opiekuna dziecka (35 godzin):
- a) odpowiedzialność prawna opiekuna, ochrona praw dziecka,
 - b) podstawy medycyny ratunkowej (udzielanie dziecku pierwszej pomocy),
 - c) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) umiejętności radzenia sobie ze stresem i rozwiązywania problemów,
 - e) emisja głosu,
 - f) umiejętność efektywnej komunikacji z rodzicami;
- 5) Praktyki zawodowe (80 godzin) – zajęcia prowadzone wyłącznie stacjonarnie. Ewentualne egzaminy muszą się odbyć w czasie trwania szkolenia i nie mogą zwiększyć liczby godzin szkolenia.

Uwaga:

W przypadku, jeżeli program szkolenia zawarty w ofercie Wykonawcy będzie zawierał inne zagadnienia lub zostaną pominięte lub dodane nowe zagadnienia, oferta taka zostanie odrzucona przez Zamawiającego jako niezgodna z przedmiotem zamówienia.

13. Planowany termin szkolenia: Czerwiec/Sierpień 2025 r.
14. Zajęcia muszą odbywać się w godzinach między 07:00 - 19:00.
15. Czas trwania szkolenia: szkolenie musi zostać zrealizowane w ciągu 35 kolejnych, następujących po sobie dni roboczych, (szkolenie nie może odbywać się w niedziele, dni wolne od pracy oraz święta), po 8 godzin zegarowych dziennie (za godzinę zegarową uznaje się 45 minut zajęć edukacyjnych i 15 minut przerwy). Dzień szkolenia nie może kończyć się przerwą.



16. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny być zorganizowane w systemie stacjonarnym.
17. Miejsce szkolenia – Trójmieście lub Rumia lub Reda lub Wejherowo.
18. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia praktyk zawodowych w placówce/placówkach świadczących usługi opieki nad dziećmi.
19. Lokal, w którym realizowane będą zajęcia teoretyczne winien być bezwzględnie dostosowany do prowadzenia zajęć dla grupy minimum 5 osobowej tj. powinien być przestronny i dobrze oświetlony oraz posiadać pomieszczenie sanitarne (tj. WC, umywalka z dostępem do ciepłej i zimnej wody). Dodatkowo musi być wyposażony w pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację szkolenia, tj. między innymi w sprzęt audiowizualny: tablicę suchościeralną i/lub flipchart z zapasem kartek i/lub projektor z ekranem projekcyjnym. Uczestnik szkolenia musi mieć dostęp do wszelkich środków czystości tj. papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki papierowe, płyny do dezynfekcji.
20. Materiały dydaktyczne przekazywane nieodpłatnie każdemu uczestnikowi oraz zaświadczenia i wszystkie dokumenty dotyczące przedmiotowego szkolenia muszą być oznakowane na pierwszej stronie zgodnie z załącznikiem nr 12 do SWZ.
21. Wykonawca musi dla każdego uczestnika szkolenia na zajęciach teoretycznych zabezpieczyć miejsce siedzące, tj. stolik/lawkę z krzesłem, umożliwiające swobodne sporządzanie notatek.
22. W trakcie realizacji zajęć przy komputerze Wykonawca musi zabezpieczyć indywidualny dostęp do komputera zawierającego oprogramowanie adekwatne do programu szkolenia, gwarantującego efektywną i sprawną pracę dla każdego uczestnika szkolenia. Uczestnik szkolenia powinien mieć możliwość wydruku opracowanego w trakcie szkolenia materiału.
23. Podczas szkolenia kursanci muszą mieć dostęp do napojów w postaci wody mineralnej, kawy, herbaty.
24. Wykonawca w dniu rozpoczęcia szkolenia jest zobowiązany zapoznać uczestników z jego szczegółowym programem.
25. Wykonawca w dniu rozpoczęcia szkolenia jest zobowiązany przekazać uczestnikom harmonogram realizowanych zajęć.
26. Każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać dostęp do materiałów dydaktycznych w



postaci podręcznika/skryptów niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia – nie później niż trzeciego dnia szkolenia.

27. W dniu rozpoczęcia szkolenia każdy uczestnik musi otrzymać na własność w szczególności niżej wymienione materiały biurowe:

- a. teczka ekologiczna, wykonana z tektury falistej z przymocowaną gumką, która zabezpiecza wypadnięcie dokumentów – format A4,
- b. notes - format A4, min. 50 kartek,
- c. długopis wykonany z ekologicznych materiałów,
- d. ołówek z gumką do ścierania, wykonany z ekologicznych materiałów.

28. Wszelkie materiały biurowe i dydaktyczne muszą być nowe, nieużywane, oraz dobre jakościowo. Ponadto materiały dydaktyczne muszą być adekwatne do treści szkolenia i zgodne z obowiązującym stanem prawnym.

29. Odbiór materiałów biurowych, dydaktycznych musi być potwierdzony podpisem przez każdego uczestnika.

30. Wykonawca musi udokumentować obecność wszystkich uczestników na szkoleniu poprzez zebranie od uczestników potwierdzeń na liście obecności.

31. Szkolenie winno zakończyć się wydaniem uczestnikowi:

- 1) zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego jego ukończenie i uzyskanie umiejętności/kompetencje (wzór stanowi Załącznik nr 9 do SWZ), który zawiera:
 - a. numer z rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności,
 - b. imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - c. nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
 - d. formę i nazwę szkolenia,
 - e. okres trwania szkolenia,
 - f. miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności,
 - g. tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - h. podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.



32. Wykonawca prześle oryginały ww. zaświadczeń lub innych dokumentów oraz ich kopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem Zamawiającemu, w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia.
33. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia, zgodnej z wzorem załączonym do umowy.
34. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania kopii ww. ankiet, potwierdzonych za zgodność z oryginałem do Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia.
35. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć wskazanych przez Zamawiającego uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
36. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za nadzór nad przebiegiem szkolenia i zobowiązuje się do zapewnienia najwyższej możliwej jakości organizowanego szkolenia.
37. Wykonawca zobowiązuje się do działania zgodnie z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn i niedyskryminacji.
38. Zamawiający nie dzieli przedmiotu zamówienia na części z uwagi na konieczność sprawnej organizacji szkoleń, celem udzielenia dofinansowania osobom bezrobotnym oraz ekonomicznej opłacalności realizacji usługi.
39. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w postaci katalogów elektronicznych.



Załącznik nr 11 do SWZ – Umowa – wzór

Nr postępowania: OZ.2205.6.2025.BPh

UMOWA NR:

„Projekt Ty - Rozwijaj umiejętności, odkrywaj możliwości”

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
(EFS+)

Pryorytet 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+)

Działanie 5.2 Rynek pracy – projekty powiatowych urzędów pracy

w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 – 2027 (FEP
2021 – 2027)

zawarta w dniu pomiędzy (dalej jako Umowa):

GMINA MIASTA GDYNIA - GDYNIA MIASTO NA PRAWACH POWIATU,

jednostka organizacyjna - Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni, dane adresowe.....

....., zwanym w treści umowy Zamawiającym, reprezentowanym przez

....., działającą/działającym na podstawie upoważnienia Prezydenta

Miasta Gdyni,

a

(nazwa Wykonawcy), dane rejestrowe i adresowe Wykonawcy,

reprezentowanym/reprezentowaną przez:, zwanym w treści

umowy Wykonawcą, zwane/zwani dalej łącznie Stronami, o następującej

treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym” dla 5 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni, zgodnie z postanowieniami Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ).





2. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia i warunki do należytego wykonania zlecenia, a dedykowane osoby z ramienia Wykonawcy realizujące program szkolenia posiadają odpowiednie kwalifikacje.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy, wynikający z Umowy, jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr postępowania: OZ.2205.6.2025.BPh, która stanowi załącznik nr 1 do Umowy.

§ 2

Termin realizacji przedmiotu Umowy

1. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w ciągu 35 kolejnych następujących po sobie dni roboczych, w okresie: Czerwiec / Sierpień 2025 r. zgodnie z wymaganiami Opisu przedmiotu zamówienia, w oparciu o Harmonogram szkolenia stanowiący Załącznik nr 6 do Umowy.
2. Zamawiający najpóźniej na 5 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia poinformuje Wykonawcę o ewentualnej zmianie terminu rozpoczęcia szkolenia.
3. Odwołanie rozpoczęcia szkolenia zgodnie z zasadą wskazaną w ustępie poprzedzającym nie daje Wykonawcy prawa do roszczeń z tytułu odwołania danego terminu.

§ 3

Przedmiot umowy i obowiązki Wykonawcy

1. Temat szkolenia prowadzonego w ramach przedmiotu Umowy to „Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym”.
2. Szkolenie zostanie przeprowadzone dla osób bezrobotnych wskazanych przez Zamawiającego i weźmie w nim udział maksymalnie 5 osób.
3. Szczegółowy opis przedmiotu Umowy i obowiązki Wykonawcy zostały opisane w Załączniku nr 10 do SWZ (Opis przedmiotu zamówienia).
4. Zamawiający zastrzega, że nie gwarantuje, iż szacowana liczba osób, o której mowa w ust. 2, będzie skierowana na szkolenie. Liczba osób kierowanych na szkolenie zależy bowiem od gotowości bezrobotnych do podjęcia szkolenia, na



- co Zamawiający nie ma wpływu, a zatem liczba osób skierowanych na szkolenie może być mniejsza i wyniesie nie mniej niż 3 osoby. W związku z powyższym Wykonawca zrzeka się roszczeń związanych z faktem, iż w szkoleniu weźmie udział mniejsza liczba osób niż 5.
5. O liczbie uczestników danej grupy informuje Zamawiający, przesyłając na adres email Wykonawcy dane uczestników (imię i nazwisko) wraz z adresem email i numerem telefonu.
 6. Od chwili otrzymania danych uczestników, w tym adresów email tych osób, Wykonawca prowadzi kontakt z uczestnikami, w szczególności w zakresie elektronicznego przekazania materiałów szkoleniowych, które powinny być dostarczone najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia.
 7. Program szkolenia złożony przez Wykonawcę wraz z ofertą stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
 8. Szkolenie odbędzie się w sposób wskazany przez Wykonawcę w ofercie, która stanowi Załącznik nr 1 do Umowy, zgodnie z Programem i Harmonogramem szkolenia.
 9. Szkolenie winno zakończyć się wydaniem uczestnikowi:
 - 1) zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego jego ukończenie i uzyskanie kompetencji (wzór stanowi Załącznik nr 9 do SWZ), który zawiera:
 - a) numer z rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności,
 - b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
 - d) formę i nazwę szkolenia,
 - e) okres trwania szkolenia,
 - f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności,
 - g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,



h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową
przeprowadzającą szkolenie.

3) zaświadczenia kwalifikacyjnego.

10. Odbiór zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających jego ukończenie i uzyskanie kompetencji, o których mowa w § 3 ust. 9 musi być potwierdzony podpisem przez uczestnika szkolenia, którego ten dokument dotyczy.
11. Kserokopie ww. dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę zamówienia i przekazane wraz z potwierdzeniem ich odbioru do Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia.
12. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia, zgodnej ze wzorem załączonym do umowy.
13. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania kopii ww. ankiet, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę zamówienia do Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia.
14. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za nadzór nad przebiegiem szkolenia i zobowiązuje się do zapewnienia najwyższej możliwej jakości organizowanego szkolenia.
15. Materiały dydaktyczne przekazywane nieodpłatnie każdemu uczestnikowi oraz zaświadczenia i wszystkie dokumenty dotyczące przedmiotowego szkolenia muszą być oznakowane na pierwszej stronie zgodnie z Załącznikiem nr 12 do SWZ.
16. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) informowania osób skierowanych do odbycia szkolenia o współfinansowaniu realizacji programu przez Unię Europejską w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 - 2027 poprzez umieszczenie w miejscu realizacji umowy plakatu (w formacie A3-kolorze) przekazanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni na wskazany przez Wykonawcę adres e-mailowy,



- 2) przechowywania wszystkich dokumentów potwierdzających realizację szkolenia do 31 grudnia 2035 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz ponoszenia kosztów przechowywania i archiwizacji, informowania Urzędu Pracy o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją szkolenia. W przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania działalności przed 2035 r. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Urząd Pracy o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją szkolenia.
17. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia walidacji efektów uczenia się zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 10 do SWZ.
18. Zamawiający wymaga, aby osoba (trener) wskazana w Wykazie osób złożonym przez Wykonawcę wraz z ofertą (zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ) uczestniczyła w wykonywaniu zamówienia.
19. Wykonawca jako podmiot profesjonalnie funkcjonujący w obrocie gospodarczym zobowiązuje się do:
 - 1) wykonania przedmiotu Umowy z należytą starannością i czuwania nad prawidłowością tej realizacji,
 - 2) indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów osób skierowanych i zwiększenia pomocy w przyswojeniu materiału szkoleniowego wobec osób skierowanych mających trudności w procesie nauczania,
 - 3) bieżącego informowania Zamawiającego o nieobecności na szkoleniu osób skierowanych przez Zamawiającego, w tym: o konieczności skreślenia z listy szkolonych osób, które przekroczyły próg absencji wynikający z wewnętrznych regulacji instytucji szkoleniowej, niezgłoszeniu się tych osób na szkolenie lub też rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania – pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób;
 - 4) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć

edukacyjnych oraz listę obecności zgodną z Załącznikiem nr 3 do Umowy, protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego jeżeli zostały przeprowadzone, rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności, zgodnie z warunkami Umowy;

- 5) dokładnego dokumentowania wydatków poniesionych na szkolenie;
- 6) przekazywania w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca kopii list obecności osób skierowanych na szkolenie,
- 7) sporządzania protokołów okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy w razie gdyby taki wypadek zaistniał w trakcie szkolenia u osoby skierowanej,
- 8) przekazania oryginałów wszystkich dokumentów związanych ze szkoleniem w przypadku zmiany organizacyjno-prawnej, likwidacji lub upadłości Wykonawcy.

§ 4

Uprawnienia Zamawiającego

Zamawiający zastrzega sobie prawo:

1. Kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji osób skierowanych,
2. Uczestnictwa w ewentualnej ocenie końcowej osób skierowanych na szkolenie, która będzie przeprowadzona w formie egzaminu.
3. Wglądu do dokumentów finansowych Wykonawcy związanych z realizowanym szkoleniem, potwierdzających faktycznie poniesione wydatki w wysokości przedstawionej Zamawiającemu w ofercie stanowiącej Załącznik nr 1 do Umowy,
4. Dokonania skreślenia z listy uczestników osób skierowanych, jeżeli sytuacja wywołana nieobecnościami będzie wskazywała na brak możliwości ukończenia szkolenia z wynikiem pozytywnym:



- 1) w przypadku nieobecności uzasadnionej za dzień skreślenia przyjmuje się datę pierwszej nieobecności powodującej zaistnienie sytuacji doprowadzającej do skreślenia,
 - 2) w przypadku nieobecności nieuzasadnionej za dzień skreślenia przyjmuje się datę pierwszej nieobecności.
5. W przypadku, gdy instytucja kontrolująca Urząd Pracy wyrazi potrzebę skontrolowania podmiotu współpracującego, Wykonawca jest zobowiązany udzielenia wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji szkolenia.

§ 5

Wynagrodzenie

1. Za realizację przedmiotu Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie stanowiące łączny koszt szkolenia podany w ofercie, stanowiącej Załącznik nr 1 do Umowy, w maksymalnej kwocie: (słownie.....), z zastrzeżeniem ust. 7-9 poniżej.
2. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć wskazanych przez Zamawiającego uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Zamawiający zobowiązuje się do refundacji kosztów obowiązkowego ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), na podstawie dokumentów potwierdzających dokonanie opłat tytułem tego ubezpieczenia.
3. Dopuszcza się zmianę wartości umowy w przypadku ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Zmiana wartości wynagrodzenia każdorazowo musi zostać wprowadzona aneksem do umowy.
4. Płatność wynagrodzenia określona w ust. 1 nastąpi w częściach, po realizacji szkolenia dla każdej z grup bezrobotnych, na podstawie faktur częściowych na poszczególną grupę uczestników szkolenia, po jego zakończeniu
5. Płatność nastąpi w terminie 7 dni roboczych od daty doręczenia faktury wystawionej poprawnie pod względem formalnym i rachunkowym, pod

- warunkiem dostarczenia wszystkich dokumentów wskazanych w umowie po zakończeniu szkolenia. Do faktury winna być dołączona specyfikacja zawierająca listę kategorii wydatków objętych daną fakturą.
6. Zamawiający wyraża zgodę na przysyłanie faktur elektronicznych, duplikatów tych faktur oraz ich korekt na email: pup@pupgdynia.pl lub za pomocą platform elektronicznych tj. PEF lub KSeF.
 7. Za termin dokonania płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
 8. W przypadku przerwania szkolenia przez osobę skierowaną, Zamawiający pokryje za tę osobę udokumentowane, faktyczne koszty poniesione przez Wykonawcę na realizację przedmiotowego szkolenia oraz zysk proporcjonalnie do odbytych przez nią godzin szkolenia.
 9. W przypadku skierowania przez Zamawiającego mniejszej liczby niż 5 osób, Zamawiający pokryje udokumentowane i poniesione przez Wykonawcę koszty za faktycznie skierowaną liczbę osób (jednak nie mniej niż za 3 osoby), na które składa się koszt organizacji szkolenia oraz zysk za osobę. Zwrot kosztów na podstawie ust. 7 może wystąpić jednorazowo i nie uwzględnia się go ponownie w tym wyliczeniu.
 10. Zamawiający nie ponosi kosztów szkolenia osoby skierowanej, która w trakcie szkolenia została z winy Wykonawcy bezpodstawnie skreślona z listy uczestników.
 11. Zamawiający zachowuje prawo do regresu do Wykonawcy za bezpodstawną wypłatę stypendium w sytuacji, gdy z winy Wykonawcy taka wypłata nastąpiła.

§ 6

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca pomimo wezwania ze strony Zamawiającego nie rozpoczął realizacji szkolenia w wyznaczonym terminie.



- 2) Wykonawca nie zrealizował szkolenia, którego termin Strony uzgodniły i nie powiadomił o tym fakcie Zamawiającego.
 - 3) Wykonawca nienależycie wykonuje umowę, i w terminie 30 dni od dnia stwierdzenia nieprawidłowości oraz po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach nie przedstawi zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości oraz ich nie zaprzestaje,
 - 4) Wykonawca utraci uprawnienia do wykonywania przedmiotu Umowy.
 - 5) Wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty za wykonaną usługę, w ciągu 30 dni od terminu płatności określonego w umowie pomimo dodatkowego wezwania Wykonawcy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 30 dni od zaistnienia przesłanek uprawniających Stronę do skorzystania z tego uprawnienia, w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 7

Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy z winy Wykonawcy (w terminie 10 dni roboczych od dnia stwierdzenia nieprawidłowości) w razie nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu przez Zamawiającego o stwierdzonych nieprawidłowościach i nieprzedstawieniu przez Wykonawcę zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości.
2. Nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1 mogą być w stwierdzone w szczególności, gdy:



- 1) Wykonawca prowadzi szkolenie niezgodnie z Programem szkolenia lub Harmonogramem szkolenia.
- 2) Szkolenie, bez wcześniejszej akceptacji Zamawiającego, będzie prowadzone przez inne osoby niż wskazane przez Wykonawcę w złożonym wraz z ofertą Wykazie osób.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1 i wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% maksymalnej kwoty wynagrodzenia wskazanej w § 5 ust. 1.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy z winy Wykonawcy – w wysokości 20% maksymalnej kwoty wynagrodzenia wskazanej w § 5 ust. 1.
5. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% maksymalnej kwoty wynagrodzenia wskazanej w § 5 ust. 1.
6. Zamawiający ma prawo potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
7. W przypadku zwłoki w terminie zapłaty za fakturę, o którym mowa w § 5 ust. 5, Wykonawca ma prawo do odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po upływie terminu zapłaty.
8. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku gdy kary umowne nie pokryją poniesionej szkody.
9. Naliczone kary umowne należy uiścić w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do ich uiszczenia.
10. Zamawiający na wniosek Wykonawcy może zawiesić lub umorzyć naliczone kary.

§ 8 Zmiany Umowy

1. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany Umowy w następującym zakresie:
 - 1) terminu lub miejsca realizacji szkolenia - w przypadku wystąpienia przyczyn uzasadniających taką zmianę, co zostanie wykazane przez





Wykonawcę i potwierdzone przez Zamawiającego lub gdy po stronie Zamawiającego zaistnieje konieczność wprowadzenia zmian, a Wykonawca wyrazi na to zgodę;

- 2) Programu szkolenia lub Harmonogramu szkolenia, w przypadku wystąpienia przyczyn uzasadniających taką zmianę, co zostanie wykazane przez Wykonawcę i potwierdzone przez Zamawiającego lub gdy po stronie Zamawiającego zaistnieje konieczność wprowadzenia zmian, a Wykonawca wyrazi na to zgodę;
 - 3) zmiany osoby prowadzącej szkolenie (trener) w przypadku wystąpienia okoliczności, których Wykonawca nie mógł w żaden sposób przewidzieć, jednak zmiana trenera może odbyć się pod warunkiem zgłoszenia tego faktu przez Wykonawcę Zamawiającemu wraz z propozycją osoby, która ma zastąpić trenera. Osoba zastępująca musi posiadać co najmniej takie wykształcenie i doświadczenia jak osoba zastępowana, chyba że Zamawiający odstąpi od tego wymogu. Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania informacji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym wyrazi akceptację wskazanej osoby lub brak akceptacji z uzasadnieniem, co uznaje się za ostateczne i obliguje Wykonawcę do wskazania kolejnej osoby zastępującej trenera. Powyższa sytuacja nie może wpłynąć w żaden sposób na terminy realizacji szkoleń, w przeciwnym razie będzie to uznane za zwłokę z winy Wykonawcy, za którą Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej.
 - 4) Zmiany wartości umowy w przypadku ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Zamawiający będzie zgłaszać Wykonawcy fakt o konieczności ubezpieczenia uczestnika, natomiast Wykonawca niezwłocznie po ubezpieczeniu uczestnika jest zobowiązany przesłać polisę, która będzie podstawą zawarcia aneksu.
2. Zmiany umowy mogą być inicjowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę, z tym zastrzeżeniem, że żaden z powyższych zapisów nie obliguje Zamawiającego do wprowadzenia jakiejkolwiek zmiany, a jedynie wprowadza

- taką możliwość. Strona wnioskująca o zmianę Umowy, przedkłada drugiej stronie pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do Umowy.
3. Zmiana Umowy musi nastąpić w formie pisemnej, w postaci aneksu do Umowy.

§ 9

Ochrona danych osobowych (osoby fizyczne prowadzące jednoosobowe działalności gospodarcze, spółki cywilne)

1. Zleceniodawca oświadcza, że jest administratorem danych osobowych Wykonawcy.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: e-mail: iod@pupgdynia.pl.
3. Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane są w celu i w zakresie realizacji niniejszej umowy.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest podpisanie niniejszej umowy.
5. Odbiorcami danych osobowych lub o kategoriach odbiorców, jeżeli istnieją są: ZUS, US.
6. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz JRWA PUP w Gdyni, czyli 4 lata lub 10 lat gdy przedmiot umowy jest finansowany ze środków UE, od zakończenia roku obrachunkowego, w którym zakończono i rozliczono umowę
7. Wykonawca ma prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>.
8. Podanie danych osobowych przez Wykonawcę jest warunkiem zawarcia umowy.

§ 10

Ochrona danych osobowych (spółki prawa handlowego)

1. Strony umowy są administratorami danych osobowych osób reprezentujących strony oraz osób wskazanych do realizacji umowy.



2. Strony umowy zobowiązują się do spełnienia obowiązku informacyjnego wobec osób o których mowa w ust. 1.

§ 11

Ochrona danych osobowych uczestników szkolenia

1. Strony ustalają, że każda ze stron jest osobnym Administratorem w rozumieniu art. 4 ust. 7 RODO.
2. Strony ustalają, że w celu poprawnej realizacji umowy będą wymieniać się danymi osobowymi osób skierowanych na szkolenie poprzez przekazywanie danych.
3. Zakres danych osób skierowanych określony jest w opisie przedmiotu zamówienia.
4. Strony zobowiązują się do zachowania w poufności danych, o których mowa w ust. 2.
5. Strony zgadzają się przekazać informacje, o których mowa w ust. 2 wyłącznie w związku z realizacją niniejszej umowy i w celu jej realizacji.
6. Strony zobowiązują się i potwierdzają, że wszelkie przekazane i ujawnione im przez drugą Stronę informacje zostaną zachowane w pełnej tajemnicy i poufności, zostaną użyte i wykorzystane wyłącznie dla celów związanych z realizacją niniejszej umowy oraz, że nie zostaną przekazane lub ujawnione jakiejkolwiek osobie trzeciej bez wyraźnej, uprzedniej zgody drugiej Strony wyrażonej w formie pisemnej.
7. Strony uzgadniają również, że odpowiednia Strona będzie zwolniona z obowiązku zachowania w poufności informacji wymienionych w ust. 2 w przypadku, jeżeli obowiązek ich ujawnienia wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. W każdym takim przypadku Strona dokonująca ujawnienia będzie zobowiązana, o ile będzie to możliwe z uwagi na bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, do:



- 1) natychmiastowego poinformowania drugiej Strony o obowiązku ujawnienia tych informacji, na rzecz osób, co do których ujawnienie ma nastąpić lub nastąpiło;
- 2) ujawnienia tylko takiej części informacji, jaka jest wymagana przez prawo.

§ 12

Cesja wierzytelności

Wykonawca nie ma prawa dokonywania cesji wierzytelności przysługujących mu z tytułu wykonywania niniejszej umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 13

Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć, zgodnie z ofertą Wykonawcy, wykonanie części usług podwykonawcom pod warunkiem, że posiadają oni uprawnienia do ich wykonania.
2. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie przedmiotu Umowy.
3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania i udzielenie zamówienia.
4. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami niniejszej Umowy.



5. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 7 dni od dnia doręczenia wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku. Jeżeli termin zapłaty, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, jest dłuższy niż 30 dni, Zamawiający informuje o tym Wykonawcę i wzywa go do doprowadzenia do zmiany tej umowy, po rygorem wystąpienia o zapłatę kary umownej.

§ 14

Przepisy końcowe

1. Strony wyznaczają następujące osoby do kontaktu w sprawie Umowy:
Zamawiający:.....
Wykonawca:
O zmianie osób wskazanych powyżej Strony informują się niezwłocznie.
Powyższa zmiana nie stanowi zmiany Umowy.
2. W razie sporów powstałych wskutek realizacji Umowy rozstrzygane będą one przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Do spraw nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Pzp.
4. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Załączniki:
 - 1 – Oferta Wykonawcy
 - 2 – Program szkolenia
 - 3 – Lista obecności opracowana przez Urząd Pracy
 - 4 – Wzór ankiety dla Uczestników szkolenia
 - 5 – Wzór zaświadczenia
 - 6 – Harmonogram szkolenia
 - 7 – Art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami



Załącznik nr 12 - Oznakowanie materiałów dydaktycznych - wzór

Tytuł projektu: „Projekt Ty - Rozwijaj umiejętności, odkrywaj możliwości”,
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)
Priorytet 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+)
Działanie 5.2 Rynek pracy – projekty powiatowych urzędów pracy
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 – 2027 (FEP 2021 –
2027)