



Fundusze Europejskie  
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Samorząd Województwa  
Kujawsko-Pomorskiego

# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

znak sprawy: KO.201.9.2026.StM

**Zamawiający:**

**Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku  
ul. Kapitulna 24, 87-800 Włocławek**

**Nazwa zamówienia:**

**DORADCA DS. SPRZEDAŻY – HANDEL  
TRADYCYJNY I SPRZEDAŻ  
INTERNETOWA**

**Kod CPV:**

**80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego**

**Zatwierdzam:**

**Z-ca Dyrektora Powiatowego  
Urzędu Pracy we Włocławku  
Sławomir Sawicki**

**Włocławek, dnia, 23-04-2026 r.**

## CZĘŚĆ I NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego: **Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku**  
**ul. Kapitulna 24**  
**87- 800 Włocławek**  
**NIP: 888-15-40-099**  
**REGON: 910933109**
2. Numer tel.: **(54)234-00-89**
3. Adres poczty elektronicznej: [przetargi@wloclawek.praca.gov.pl](mailto:przetargi@wloclawek.praca.gov.pl)
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania - **link prowadzący bezpośrednio (po zalogowaniu się na konto użytkownika) do rozbudowanego widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia, umożliwiającego wykorzystanie pełnej funkcjonalności platformy, w tym do m.in. złożenia oferty oraz komunikacji z Zamawiającym:**  
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-5d49f4ad-9a0f-432c-a9e2-d8a2b5179841>  
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”) - **link służy jedynie do zapoznania się z informacjami i dokumentami:**  
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-5d49f4ad-9a0f-432c-a9e2-d8a2b5179841>
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:  
**ocds-148610-5d49f4ad-9a0f-432c-a9e2-d8a2b5179841**

## CZĘŚĆ II ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej wskazanej w CZĘŚCI I pkt 4.

## CZĘŚĆ III TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), zwanej w dalszej części „Pzp”.

## CZĘŚĆ IV INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

## CZĘŚĆ V OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie dotyczy:
  - realizacji szkolenia zmierzającego do uzyskania przez uczestników kompetencji z zakresu pracy na stanowisku doradcy ds. sprzedaży z obsługą kas fiskalnych oraz znajomością HACCP. Dodatkową kompetencją będzie nauka wykorzystania komputera w handlu oraz zasad i technik sprzedaży internetowej, w tym transmisji w mediach społecznościowych. Intencją szkolenia jest umożliwienie uczestnikom nabycia kompetencji do pracy w handlu, zarówno w sprzedaży tradycyjnej, jak i sieciowej. Zamówienie obejmuje również szkolenie z zakresu rozwijania umiejętności interpersonalnych,
  - przeprowadzenia egzaminu kończącego szkolenie, a także wystawienia dokumentu poświadczającego ukończenie szkolenia.
2. **Program szkolenia musi w szczególności obejmować następujące zagadnienia:**
  - **Przyjmowanie towaru** – dostawy produktów suchych i świeżych, w tym zachowanie ciągu chłodniczego (pilnowanie odpowiednich temperatur podczas przyjęcia i przechowywania towarów świeżych), badanie organoleptyczne (wygląd, zapach, struktura), waga, terminy ważności. Zasady przechowywania owoców krajowych i egzotycznych (które można trzymać w chłodni, które poza; jakie owoce negatywnie na siebie oddziałują), dbanie o jakość i świeżość

ekspozycji (które warzywa należy zraszać). Ograniczenia strat na działach świeżych (jest to asortyment, który generuje największe straty, jeżeli pracownik nieodpowiednio się z nim obchodzi);

- **Sprzedaż przy kasie** (polecanie produktów) – jak sprzedawać językiem korzyści, techniki sprzedażowe (np. reguła społecznego dowodu słuszności). W chwili obecnej sprzedaż komplementarna jest wymogiem większości sieci, a jednak większość kandydatów na stanowisko sprzedawca ma kłopot z jej zastosowaniem;
- **Zapobieganie kradzieżom** – przy kasie (sprawdzanie, czy został wyłożony cały towar z wózka/koszyka, sprawdzanie opakowań np. non-foody w kartonach, zamykanie podajnika na papierosy, zamykanie kasy podczas opuszczania stanowiska), na sali sprzedaży (obserwacja zachowań klientów). Procedury prawne – czyli kiedy i w jaki sposób kasjer może zatrzymać osobę podejrzaną o kradzież (dopiero po przekroczeniu linii kas; kasjer nie może sam zaglądać do torby czy przeszukiwać kieszenie klienta itp.);
- **W procedurach HACCP** należy omówić m.in. zagadnienia pakowania produktów na dziale mięsno-wędliniarskim. Na przykład: wędliny i sery krojone pakujemy w papier, mięso w worki foliowe lub reklamówki, garmażerka/ryby/surówki – pojemniki plastikowe, produkty z rożna/z pieca – w specjalne opakowania plastikowe (dostosowane do wysokiej temperatury) lub folie termiczne;
- **Zasady BHP** – tutaj m.in. dostosowanie makijażu i wyglądu do obowiązujących przepisów BHP (lakier na paznokciach, wisząca biżuteria, rozpuszczone włosy, zapominanie o wymianie rękawiczek jednorazowych przy nakładaniu produktów). Stosowanie w handlu środków bezpieczeństwa w stanach epidemicznych.

3. **Wymiar godzinowy szkolenia - 200 godzin lekcyjnych**, w tym:

1. Zagadnienia kompetencyjne w pracy sprzedawcy (opisane w pkt. 2) – **60 godz.**
2. Obsługa komputera w handlu, w tym programu do obsługi sprzedaży – **50 godz.**
3. Obsługa kas fiskalnych i terminali kart płatniczych – **10 godz.**
4. Zasady HACCP – **10 godz.**
5. Sprzedaż internetowa – **50 godz.**
6. Warsztaty edukacji społecznej - **20 godz.** - zajęcia, w formie warsztatowej muszą obejmować następujące zagadnienia:
  - zasady budowania prawidłowych relacji międzyludzkich i współpracy w zespole,
  - komunikatywność w miejscu pracy oraz podczas rozmów kwalifikacyjnych w poszukiwaniu pracy,
  - znaczenie i zasady planowania własnych działań na co dzień, ze szczególnym uwzględnieniem planowania, organizowania i realizowania zadań w miejscu pracy.

4. **Zasady egzaminowania.** Wykonawca musi przeprowadzić egzamin końcowy sprawdzający poziom opanowania wiedzy i wybranych umiejętności, w wymiarze **do 3 godzin**.

5. Ponieważ szkolenie prowadzi do uzyskania kompetencji, musi uwzględniać następujące etapy:

- etap wzorca – standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonego szkolenia, zgodnie z programem szkolenia i w oparciu o weryfikację tych efektów,
- etap oceny – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu, po zakończeniu szkolenia, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę/osoby aniżeli proces kształcenia),
- etap porównania – porównanie uzyskanych wyników (etapu oceny) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie wzorca efektami uczenia się) po zakończeniu szkolenia. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu (zaświadczenia) zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się, odnoszące się do nabytej kompetencji.

6. Liczba uczestników przewidzianych na szkoleniu: **1 grupa licząca 8 osób**.

7. Szkoleniem będą objęte osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy we Włocławku, które zostaną skierowane na szkolenie przez Urząd, po przeprowadzeniu naboru i kwalifikacji.

8. Na szkolenie mogą być kierowane zarówno osoby, których udział będzie finansowany z Funduszu Pracy jak i z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).

9. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

- Termin rozpoczęcia szkolenia (zajęć): **maj 2026 r.**

**Dokładna data rozpoczęcia zajęć zostanie uzgodniona pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.**

- Termin wykonania zamówienia: **do dnia 31 lipca 2026 r.**

10. **Wymagana częstotliwość zajęć dla każdego uczestnika:** Zamawiający dopuszcza zaplanowanie zajęć **od poniedziałku do soboty**, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, **między godziną 8:00 a godziną 17:00**. Czas trwania jednej godziny edukacyjnej zajęć wynosi

**45 minut.** Czas trwania zajęć danego dnia wraz z przewidzianymi przerwami **nie może przekraczać 7 godzin zegarowych.** Przerwa w prowadzeniu szkolenia **nie może być dłuższa niż 3 dni robocze.** Szkolenie należy przeprowadzić **tydzień po tygodniu.** Egzamin musi zostać przeprowadzony nie później niż w 3 dniu roboczym po zakończeniu zajęć.

11. **Zaświadczenie po egzaminie końcowym:** Wykonawca musi przekazać osobom, które uzyskały pozytywny wynik z egzaminu, zaświadczenia o ukończeniu kursu zawierające informacje określone w § 23 ust 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2023, poz. 2175 z późn. zm.).
12. Wykonawca przekaze na własność każdemu uczestnikowi szkolenia na pierwszych zajęciach **zeszyt (format A4 z trwale zespolonymi kartkami) i długopis.**
13. Zajęcia i egzamin muszą być przeprowadzone na terenie miasta Włocławek.

**Do zadań Wykonawcy należy ponadto:**

- a) Dostarczenie wg przekazanego wzoru Programu szkolenia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Program szkolenia wymaga akceptacji ze strony Zamawiającego.
- b) Przekazanie każdemu uczestnikowi szkolenia na pierwszych zajęciach Programu szkolenia z planem nauczania na poszczególne dni.
- c) Wyznaczenie osoby sprawującej nadzór wewnętrzny nad przebiegiem szkolenia.
- d) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki.
- e) Stosowania przez cały okres realizacji przedmiotu umowy oznaczeń budynku oraz pomieszczeń, w których realizowane jest szkolenie poprzez wywieszenie plakatów zawierających informacje o współfinansowaniu szkolenia oraz projektu w zakresie, którego jest realizowane przez Unię Europejską w ramach EFS+:
  - wzór plakatów zostanie przekazany w chwili zawarcia umowy, a Wykonawca potwierdzi ich otrzymanie na protokole,
  - informacja o współfinansowaniu powinna być czytelna i umieszczona w widocznym miejscu oraz zabezpieczona przed uszkodzeniem,
  - w przypadku uszkodzenia wcześniej otrzymanego plakatu Zamawiający wyda Wykonawcy nowe egzemplarze w celu ponownego oznaczenia.
- f) Prowadzenie dokumentacji szkolenia stanowiącej: dzienniki zajęć edukacyjnych, protokoły z egzaminów, rejestry wydanych dokumentów o ukończeniu szkolenia.
- g) Prowadzenie list obecności uczestników na zajęciach, wraz z wykazem godzin zegarowych zajęć, w których uczestniczyły osoby, wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego i dostarczania ich Zamawiającemu pierwszego roboczego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą te listy.
- h) Niezwłoczne informowanie na piśmie Zamawiającego o nieusprawiedliwionej nieobecności uczestników na zajęciach, dłuższej niż 2 dni, przypadającej w kolejnych, następujących po sobie dniach zajęć na szkoleniu.
- i) Niezwłoczne zawiadomienie na piśmie Zamawiającego o fakcie przerwania lub zawieszenia szkolenia, a także o wszelkich planowanych zmianach dotyczących szkolenia, nie później niż na 2 dni przed planowanymi zmianami. Każda zmiana dotycząca realizacji szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego.
- j) Zawiadomienie o fakcie uchylania się przez uczestników szkolenia od przystąpienia do zaliczeń, egzaminów.
- k) Umożliwienie Zamawiającemu przeprowadzenia kontroli realizacji szkolenia oraz uczestnictwa w egzaminie m.in. przez przedstawicieli Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku oraz instytucji zarządzających, pośredniczących i wdrażających działania współfinansowane z EFS+.
- l) Przedłożenie Zamawiającemu, niezwłocznie po zakończeniu szkolenia:
  - sprawozdania z realizacji szkolenia, zawierającego m. in. wykaz osób, które ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym, a także wykaz osób, które szkolenia nie ukończyły (nie zdały egzaminu, bądź do niego nie przystąpiły),
  - kopii protokołów egzaminacyjnych (potwierdzonych za zgodność z oryginałem),
  - kopii wydanych dokumentów o ukończeniu szkolenia (potwierdzonych za zgodność z oryginałem),
  - listy obecności za miesiąc, w którym zakończyło się szkolenie
- m) Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem i egzaminem oraz w drodze do miejsca szkolenia i egzamin i z powrotem osób skierowanych na szkolenie i egzamin, z wyjątkiem osób posiadających prawo do stypendium.

**CZĘŚĆ VI**

**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**

## **CZĘŚĆ VII**

### **INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
6. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia 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. 2020 poz. 2452), sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2024 poz. 773), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
7. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (Dz.U. 2024 poz. 773) i przekazuje się jako załącznik, lub
  - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
9. 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. 2026 poz. 85) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
10. 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”).
11. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
12. 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.

13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
16. 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”.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [przetargi@wloclawek.praca.gov.pl](mailto:przetargi@wloclawek.praca.gov.pl) (nie dotyczy składania ofert).

## **CZĘŚĆ VIII**

### **WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

1. W sprawie przedmiotu zamówienia:  
**Jarosław Tomaszewski – Kierownik CAZ**  
Tel. (54) 234-00-89 wew. 12  
email: [jtomaszewski@wloclawek.praca.gov.pl](mailto:jtomaszewski@wloclawek.praca.gov.pl)
2. W sprawach proceduralnych:  
**Marcin Staniszewski**  
**Joanna Kornacka**  
Tel. (54) 234-00-89 wew. 19  
email: [przetargi@wloclawek.praca.gov.pl](mailto:przetargi@wloclawek.praca.gov.pl)

## **CZĘŚĆ IX**

### **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia 18-05-2026 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.

## **CZĘŚĆ X**

### **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, o którym mowa w CZĘŚCI XI pkt 5.

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

## **CZĘŚĆ XI**

### **SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 05-05-2026 r. do godziny 9:00.**
2. 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.
3. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” w pierwszym polu („Wypełniony formularz ofertowy”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
4. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
5. **Formularz ofertowy należy pobrać z platformy e-Zamówienia, wypełnić oraz zapisać w wersji nieedytowalnej i następnie podpisać 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 zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego.** W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).  
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.
6. 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”.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
9. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

## **CZĘŚĆ XII**

### **TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie ofert (odszyfrowanie) nastąpi **w dniu 05-05-2026 r. o godzinie 9:05.**
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 3.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 3.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po



usunięciu awarii.

5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

### **CZĘŚĆ XIII**

#### **INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
  - 1) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile to wynika to z odrębnych przepisów,
  - 2) zdolności technicznej i zawodowej.
2. Za spełniającego warunek określony w pkt 1.1) Zamawiający uzna Wykonawcę, który posiada **wpis w Bazie Usług Rozwojowych (BUR)**, zgodnie z art. 106 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025, poz. 620 z późn. zm.).
3. Za spełniającego warunek określony w pkt 1.2) Zamawiający uzna Wykonawcę, który:
  - 1) **w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonał**, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej jedną usługę szkolenia z zakresu handlu.**
  - 2) będzie dysponować podczas realizacji zamówienia:
    - a) **salą dydaktyczną przystosowaną do realizacji zajęć i egzaminu**, odpowiadającą m.in. przepisom BHP i P. Poż., dostosowaną do ilości osób szkolonych o powierzchni co najmniej 30 m<sup>2</sup>, z odpowiednią liczbą miejsc i stolików, sprawnym: oświetleniem, klimatyzacją oraz wentylacją,
    - b) **co najmniej 8 komputerami** (stacjonarnymi i/lub przenośnymi), podłączonymi do sieci internetowej z zainstalowanym na każdym z nich programem do obsługi sprzedaży (np. Subiekt lub inny równoważny).
    - c) **co najmniej 4 kasami fiskalnymi (po 1 na maksymalnie 2 osoby)**,
    - d) **co najmniej 1 terminalem płatniczym**,
    - e) **osobą/osobami:**
      - **do prowadzenia zajęć pn. „Warsztaty edukacji społecznej”**, posiadającą/-ymi wykształcenie wyższe w zakresie psychologii lub socjologii oraz doświadczenie zawodowe w postaci przeprowadzonego co najmniej jednego szkolenia z zakresu edukacji społecznej,
      - **do prowadzenia pozostałych zajęć**, posiadającą/-ymi wykształcenie wyższe w zakresie ekonomii oraz doświadczenie zawodowe w postaci przeprowadzonego co najmniej jednego szkolenia z zakresu handlu,
      - **do przeprowadzenia egzaminu końcowego.**

**Z zastrzeżeniem, że ostateczna liczba osób wykonujących zamówienie musi być taka, by zapewnić należytą i terminową realizację przedmiotu zamówienia.**

Oceny spełniania warunków w celu udzielenia zamówienia Zamawiający dokona na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń.

### **CZĘŚĆ XIV**

#### **PODSTAWY WYKLUCZENIA**

1. Na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 8 i 10 ustawy Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawcę:
  - 1.1 będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
    - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
    - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46–48 ustawy o sporcie (Dz.U. 2026 poz. 95) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. 2025 poz. 907 z późn. zm.),
    - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,



- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
  - f) pracy małoletnich cudzoziemców, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2025 poz. 1567),
  - 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 o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2025 poz. 1567)
    - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1.1;
  - 1.3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sadu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 1.4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 1.5. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca/Podwykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. 2025 poz. 1714), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
  - 1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 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 o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. 2025 poz. 1714), chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 1.7. który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
  - 1.8. który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
  3. **Na podstawie art. 7 ust. 1. ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2025 poz. 514) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:**
    - 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, tj. wykluczeniu z postępowania;
    - 2) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. 2025 poz. 644) 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, tj. wykluczeniu z postępowania.

3) Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy o rachunkowości (Dz.U. 2023 poz. 120) 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, tj. wykluczeniu z postępowania.

3.1. Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w pkt. 3.

3.2. W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie okoliczności określonych w pkt. 3, Zamawiający odrzuca ofertę takiego Wykonawcy, odpowiednio do trybu stosowanego do udzielenia zamówienia publicznego oraz etapu prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

## **CZĘŚĆ XV**

### **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA, JAKIE WYMAGA ZAMAWIAJĄCY W SKŁADANEJ OFERCIE**

1. **Formularz ofertowy**, udostępniony na Platformie e-Zamówienia dla przedmiotowego postępowania (wypełnienie tego formularza możliwe wyłącznie dla zalogowanego Wykonawcy).
2. **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ.  
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie Wykonawców, oświadczenie składa każdy z nich.  
W sytuacji udostępnienia Wykonawcy zasobów do realizacji zamówienia przez inny podmiot, oświadczenie składa każdy z podmiotów udostępniających w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
3. **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania**, zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ.  
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie Wykonawców, oświadczenie składa każdy z nich.  
W sytuacji udostępnienia Wykonawcy zasobów do realizacji zamówienia przez inny podmiot, oświadczenie składa każdy z podmiotów udostępniających zasoby.
4. **Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych** dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego, zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ.
5. **Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego**, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ.
6. **Formularz Cenowy i Informacyjny**, zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ.
7. **Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia** (oświadczenie składa m.in. konsorcjum, spółka cywilna), zgodnie z załącznikiem nr 6 do SWZ.
8. **Pełnomocnictwo, gdy Wykonawca** składa ofertę przez ustanowionego pełnomocnika. Pełnomocnictwo musi zawierać w szczególności: dane ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
9. **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby w zakresie**, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

#### **Informacja o procedurze uzupełniania brakujących dokumentów, ich poprawiania, uzupełniania oraz złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty:**

1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, chyba że:
  - 1) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
  - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
2. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na wezwanie, o którym mowa w ust. 1, aktualne na dzień ich złożenia.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawców, w wyznaczonym terminie, wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

#### **Udostępnienie zasobów przez inne podmioty:**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach

- technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
  3. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
  4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa, w szczególności:
    - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
    - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
    - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
  5. 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.
  6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby. wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

#### **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w tym celu ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. W przypadku, o którym mowa w pkt. 2 i 3, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
5. Obowiązek złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt. 4 odnosi się również do Wykonawców, prowadzących działalność w formie spółki cywilnej.
6. W przypadku polegania przez członków konsorcjum na uprawnieniach, doświadczeniu, kwalifikacjach lub wykształceniu członka takiego konsorcjum, wymagane zdolności powinien posiadać co najmniej ten z konsorcjantów, który w ramach przyjętego wewnętrznie podziału zadań, wyznaczony zostanie do realizowania danej części zamówienia, z którą wiąże się obowiązek posiadania konkretnych uprawnień, doświadczenia, kwalifikacji lub wykształcenia.

#### **Wykonawcy zagraniczni ubiegający się o zamówienie:**

Zamawiający nie ogranicza dostępu do ubiegania się o zamówienie Wykonawców, którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, z wyjątkiem Zamawiających, którzy prowadzą działalność gospodarczą oraz mają siedzibę albo miejsce zamieszkania w innych państwach niż państwa członkowskie Unii Europejskiej oraz innych niż państwa będące stronami innych umów międzynarodowych gwarantujących na zasadzie wzajemności i równości dostęp do rynku zamówień publicznych, których stroną jest Unia Europejska.

**Pełnomocnictwo:**

1. Pełnomocnictwo do złożenia oferty/reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta.
2. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy Prawo o notariacie (Dz.U. 2024 poz. 1001 późn. zm.), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub zgodnie z ustawą o dowodach osobistych - podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.

**CZĘŚĆ XVI  
SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca podaje cenę oferty tj. Całkowity koszt szkolenia brutto w Formularzu ofertowym udostępnionym na platformie e-Zamówienia oraz w Formularzu Cenowym i Informacyjnym sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ, jako cenę brutto z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT).
2. Cena oferty stanowi wynagrodzenie ryczałtowe.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
4. Wykonawca podaje kwotę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie zaistnieją ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 ustawy Pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp).
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.

**CZĘŚĆ XVII  
OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH  
KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Kryteria oceny ofert:

Lp	Ogólnie	Szczegółowo	Sposób oceny	Waga kryterium
1	Cena	Całkowity koszt szkolenia brutto	Wykonawca, który zaoferuje najniższy całkowity koszt szkolenia brutto otrzyma maksymalną ilość punktów, pozostali proporcjonalnie mniej	60,00%
2	Doświadczenie kadry dydaktycznej	Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia w prowadzeniu grupowych szkoleń dla osób bezrobotnych: Posiadanie doświadczenia - 1 pkt Brak doświadczenia - 0 pkt	Wykonawca, u którego wszystkie osoby stanowiące kadrę dydaktyczną będą posiadać doświadczenie w prowadzeniu grupowych szkoleń dla osób bezrobotnych otrzyma maksymalną ilość punktów, jeśli nie proporcjonalnie mniej	40,00%

Pozostałe wyjaśnienia do tabeli:

- LP. 1. **Cena:**

Całkowity koszt szkolenia brutto zostanie podstawiony do wzoru pierwszego.

- LP. 2. **Doświadczenie kadry dydaktycznej:**

Do obliczeń mają zastosowanie zapisy zawarte w załączniku nr 4 do SWZ w pozycji *Doświadczenie w prowadzeniu grupowych szkoleń dla osób bezrobotnych*. Nie określenie żadnej opcji lub nie określenie opcji w sposób jednoznaczny skutkuje nieprzyznaniem punktów dla konkretnej osoby.

Punkty za doświadczenie kadry dydaktycznej podstawione do wzoru drugiego.

2. Wzory stosowane do oceny ofert:

Pierwszy wzór:

$$K_1 = \frac{C_N}{C_B} \times W_1$$

Opis wzoru:

**K<sub>1</sub>** – punkty za całkowity koszt szkolenia brutto

**C<sub>N</sub>** – najniższy całkowity koszt szkolenia brutto spośród wszystkich ważnych ofert

**C<sub>B</sub>** – całkowity koszt szkolenia brutto w ofercie badanej

**W<sub>1</sub>** – waga kryterium - Cena

Drugi wzór:

$$K_2 = \frac{D_B}{I_B} \times W_2$$

Opis wzoru:

**K<sub>2</sub>** – punkty za doświadczenie kadry dydaktycznej

**D<sub>B</sub>** – ilość punktów w ofercie badanej

**I<sub>B</sub>** – ilość osób wyznaczonych do realizacji zamówienia w ofercie badanej

**W<sub>2</sub>** – waga kryterium – Doświadczenie kadry dydaktycznej

Wzór końcowy:

$$P_{1,2,3...} = K_1 + K_2$$

Opis wzoru:

**P<sub>1,2,3...</sub>** – punkty dla Wykonawcy odpowiednio z ofertą nr 1, 2, 3 itd.

**K<sub>1</sub>** – punkty wyliczone na podstawie wzoru 1.

**K<sub>2</sub>** – punkty wyliczone na podstawie wzoru 2.

3. Sposób oceny ofert:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował przyjętymi kryteriami oceny ofert
2. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
4. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uzyska po zsumowaniu najwyższą ilość punktów w przyjętych kryteriach.
5. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej Wykonawców tej samej, końcowej liczby punktów, zostanie wybrany Wykonawca z najwyższą ilością punktów uzyskaną w kryterium pierwszym, czyli za cenę.
6. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.

## **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w pkt. 3, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik 7 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Umowę może podpisać w imieniu Wykonawcy osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy wymienionego w aktualnym odpisie z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi pełnomocnictwo do podpisania umowy wraz z ofertą lub przed zawarciem umowy.
6. Warunkiem zawarcia umowy o zamówienie jest dostarczenie przez Wykonawcę **programu szkolenia (wg przekazanego wzoru), oraz wzoru dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności**, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Program szkolenia wymaga akceptacji ze strony Zamawiającego.
7. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

## **CZĘŚĆ XIX DOPUSZCZALNE ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY ORAZ ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Dopuszczalne zmiany postanowień zawartej umowy oraz określenie warunków tych zmian, mogą w szczególności nastąpić w przypadku:
  - a) zmian przepisów określających wysokość należnego podatku VAT za przedmiot umowy. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o zmianie przepisów w terminie 7 dni od uchwalenia/wydania przepisów, wskazując zmianę i określając jaki ma ona wpływ na realizację umowy,
  - b) zmiany przepisów prawa związanych z przedmiotem umowy,
  - c) wprowadzenia przepisów prawa o charakterze bezwzględnie obowiązującym, z którymi postanowienia umowy pozostawałyby w sprzeczności.
2. Dopuszczalna jest zmiana umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia:
  - a) jeżeli konieczność zmiany spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, o ile zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy a wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% całkowitej wartości brutto przedmiotu umowy.
  - b) których łączna wartość jest niższa niż 10% całkowitej wartości pierwotnej umowy, a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru umowy.
3. Zmiany wymagają formy pisemnej w drodze aneksu o ile polegają na zmianie treści umowy.
4. Wartość zmiany umowy ustala się w oparciu o zmienioną cenę.

## **CZĘŚĆ XX POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:

- 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
- 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” Pzp.

## CZĘŚĆ XXI

### KLAUZULA SPOŁECZNA

1. Zamawiający wymaga w trakcie realizacji zamówienia zatrudnienia przez Wykonawcę, **osoby/osób wymienionych w Formularzu Cenowym i Informacyjnym, wykonujących czynności polegające na sprawowaniu nadzoru wewnętrznego nad przebiegiem szkolenia:**
  - na podstawie stosunku pracy, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 Kodeksu Pracy (Dz.U. 2025 poz. 277 z późn. zm.),  
lub
  - bezrobotnych w rozumieniu ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025, poz. 620 z późn. zm.),  
lub
  - osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2025 poz. 913 z późn. zm).
2. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia osób wykonujących wskazane w pkt. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
  - oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu osób,
  - poświadczane za zgodność z oryginałem kopie umów o pracę dotyczące pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę,
  - dokumentów potwierdzających opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia.
3. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca może zmienić osobę wykonującą czynności polegające na sprawowaniu nadzoru wewnętrznego nad przebiegiem szkolenia na inną, pod warunkiem, że osoba ta będzie posiadać zatrudnienie lub status określony w pkt. 1. O każdej zmianie osoby Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego.
4. Powyższe dokumenty muszą zawierać informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru sposobu udokumentowania zatrudnienia, może to być jeden, dwa lub wszystkie warianty określone w pkt. 2.
6. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest również do wykonywania innych czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia osób wykonujących wskazane w pkt. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
  - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
7. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych dokumentów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia traktowane będzie jako jego niespełnienie.
8. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia osób wykonujących wskazane w pkt. 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w projektowanych postanowieniach umowy.
9. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

## CZĘŚĆ XXII

### KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH



Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 2016 Nr 119, s.1), dalej jako „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku informuje, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych Pani/Pana jest Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku z siedzibą we Włocławku przy ul. Kapitulnej 24, 87-800 Włocławek, tel. kontaktowy 542340089, e-mail: towl@praca.gov.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: tel. 542340089 wew. 16, e-mail: iodwloclawek@wloclawek.praca.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa regulujące sposób tego udostępniania.
5. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem na podstawie umotywowanego wniosku z poprawną podstawą prawną lub które zawarły z administratorem danych umowy.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Obowiązek podania Pani/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem wynikającym z regulaminów, wytycznych, umów projektowych EFS+ oraz przepisów prawa związanych z udzielaniem zamówień publicznych.
9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
10. Pani/Pan i osoby których dane Pani/Pan przekazał w ramach obowiązku informacyjnego wskazanego w art. 14 RODO posiadają:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych ich dotyczących;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
11. Pani/Pan i osoby których dane Pani/Pan przekazał w ramach obowiązku informacyjnego wskazanego w art. 14 RODO nie przysługują:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Pani/Pana jak i osób których Pani/Pan przekazał w ramach obowiązku informacyjnego wskazanego w art. 14 RODO jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## **CZĘŚĆ XXIII**

### **INFORMACJE DODATKOWE**

1. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu na lata 2021-2027 pn. Podniesienie aktywności zawodowej klientów publicznych służb zatrudnienia – PUP we Włocławku (III), współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ zastosowanie mają przepisy:
  - ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. 2025, poz. 620 z późn. zm.),