



**Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) na:
„Organizacja szkoleń z zakresu animatora czasu wolnego, Savoir Vivre i metodyki
pracy umysłowej dla ZS nr 2 i ZS nr 8 w Szczecinie”**

ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o postępowaniu

1. Zamawiający:

Gmina Miasto Szczecin

Biuro ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Szczecin

Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin

- numer telefonu: **91 42 45 102**
- adres poczty elektronicznej: bzp@um.szczecin.pl
- adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-6bc0bdc8-2a3d-4478-9fd5-cdecfdc7dc55>
(link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia)
- **postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”)**
- **identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:**
ocds-148610-6bc0bdc8-2a3d-4478-9fd5-cdecfdc7dc55
- osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest:
p. Bartłomiej Miluch, tel. 91 42 45 102
- godziny pracy zamawiającego: 7:30 – 15:30 (dni robocze, od poniedziałku do piątku).

2. Rodzaj zamówienia: **usługi społeczne.**

3. Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.), zwana dalej „ustawą”. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym na podstawie **art. 275 pkt 2** ustawy w związku z **art. 359 pkt 2** ustawy.

4. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

7. **Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części.**

8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień podobnych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.

9. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.

10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.



11. Na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy zamawiający przewiduje w niniejszym postępowaniu możliwość negocjowania treści ofert w celu ich ulepszenia. Zamawiający nie przewiduje ograniczania liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji.

ROZDZIAŁ II Informacje o środkach komunikacji elektronicznej. Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej.

1. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami:

- 1) Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja między zamawiającym a wykonawcami (w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń) odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
- 2) Korespondencja przekazana zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, mailem) nie będzie uznana za skutecznie przekazaną. 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: bzp@um.szczecin.pl (nie dotyczy składania ofert).
- 3) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

2. Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej.

- 1) Ofertę i oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 2) 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 oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacja zamieszczona w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 3) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 4) Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych (w tym dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, tzw. odwzorowanie cyfrowe) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. *w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie* (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”).



- 5) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z 21 maja 2024 r. w sprawie *Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych* (zw. dalej „Rozporządzeniem 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, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 6) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).
- 7) 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 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”.
- 8) 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, zawiadomień i zadawanie pytań. „Formularze do komunikacji” umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone 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).
- 9) Możliwość korzystania z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” 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.
- 10) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania, w zakładce „Komunikacja”.



- 11) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 12) Minimalne wymagania techniczne sprzętu używanego w celu korzystania z Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
- 13) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 14) Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 3.
5. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania, przetwarzanie danych osobowych

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one



udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie tych informacji, w sytuacji, gdy wykonawca nie wydzielił tych informacji i odpowiednio nie oznaczył. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 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, z późn. zm.), zwanego dalej "RODO", w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu na ich wniesienie.
5. Zgodnie z art. 13 i 14 RODO, Zamawiający informuje, że:
 - 1) administratorem a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE (jeżeli dotyczy) również podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe jest Gmina Miasto Szczecin – Urząd Miasta Szczecin, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin,
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować telefonicznie: 91 42 45 702 oraz mailowo: iod@um.szczecin.pl;
 - 3) dane osobowe przetwarzane będą:
 - a) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia i realizacji umowy dotyczącej przedmiotowego zamówienia,
 - c) a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu obrony i dochodzenia praw i roszczeń powstałych w związku z prowadzonym postępowaniem oraz zawarciem i realizacją umowy,
 - 4) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; podanie danych osobowych jest warunkiem oceny ofert złożonych w ramach postępowania oraz zawarcia i realizacji umowy, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
 - 5) dane osobowe, których konieczność uzyskania wynikać będzie z prowadzonego postępowania, zostaną pozyskane w szczególności od wykonawcy.
 - 6) odbiorcami ww. danych osobowych mogą być:
 - a) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy, w tym w



- szczegółności w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej ,
- b) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu zamawiającego na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych, w szczególności podmioty świadczące usługi audytowe, usługi doradcze, usługi IT,
 - c) inni administratorzy danych, działający na mocy umów zawartych z zamawiającym lub na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym podmioty świadczące pomoc prawną.
 - d) organy publiczne w ramach konkretnych postępowań przewidzianych prawem (m.in. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, Krajowa Izba Odwoławcza, Sądy, Najwyższa Izba Kontroli, Regionalna Izba Obrachunkowa, organy ścigania) oraz umową dofinansowania (jeżeli dotyczy).
- 7) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
- a) przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata;
 - b) przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE, a następnie przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 8) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 9) w związku z przetwarzaniem danych przysługują następujące prawa wynikające z przepisów RODO:
- a) prawo dostępu do danych – art. 15 RODO,
 - b) prawo do sprostowania danych – art. 16 RODO,
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania – art. 18 RODO
 - d) prawo do przenoszenia danych – art. 20 RODO, wyłącznie w przypadku przetwarzania danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
- 10) w związku z przetwarzaniem danych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
- 11) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) 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.



ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **spełnia warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej tj.:**

W CZĘŚCI 1

- 1) wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować minimum (1) **jedną osobą** skierowaną przez wykonawcę do realizacji zamówienia - **prowadzenia szkolenia**, która posiada:
 - a) wykształcenie wyższe oraz
 - b) minimum 2 – letnie doświadczenie zawodowe w przeprowadzaniu szkoleń z zakresu animowania czasu wolnego oraz
 - c) doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 50 godzin szkoleń z zakresu animowania czasu wolnego;

W CZĘŚCI 2

- 2) wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować minimum (1) **jedną osobą** skierowaną przez wykonawcę do realizacji zamówienia - **prowadzenia szkolenia**, która posiada:
 - a) wykształcenie wyższe oraz
 - b) minimum 2 – letnie doświadczenie zawodowe w przeprowadzaniu szkoleń z zakresu animowania czasu wolnego oraz
 - c) doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 50 godzin szkoleń z zakresu animowania czasu wolnego;

W CZĘŚCI 3

- 3) wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować minimum (1) **jedną osobą** skierowaną przez wykonawcę do realizacji zamówienia - **prowadzenia szkolenia**, która posiada:
 - a) wykształcenie wyższe z zakresu pedagogiki, psychologii, psychopedagogiki lub kogniistyki oraz
 - b) minimum 2 – letnie doświadczenie zawodowe w pracy jako psycholog, pedagog, trener efektywnej nauki lub nauczyciel wspomagający oraz
 - c) doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 50 godzin szkoleń z zakresu metodyki pracy umysłowej.

W CZĘŚCI 4

- 4) wykaże, że dysponuje lub będzie dysponować minimum (1) **jedną osobą** skierowaną przez wykonawcę do realizacji zamówienia - **prowadzenia szkolenia**, która posiada:
 - a) wykształcenie wyższe oraz ukończony minimum jeden kurs/szkolenie z zakresu savoir vivre, etykiety biznesu lub komunikacji społecznej oraz
 - b) minimum 2 – letnie doświadczenie zawodowe w przeprowadzaniu szkoleń z zakresu savoir vivre, etykiety biznesu lub komunikacji społecznej oraz



- c) doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 50 godzin szkoleń z zakresu *savoir vivre*, etykiety biznesu lub komunikacji społecznej.
2. Dodatkowe informacje dotyczące ww. warunków udziału w postępowaniu:
- 1) przez 1 godzinę szkolenia należy rozumieć 1 godzinę dydaktyczną (tj. 45 minut prowadzenia szkolenia),
 - 2) wszystkie ww. osoby skierowane przez wykonawcę do realizacji zamówienia muszą biegle posługiwać się językiem polskim. W przeciwnym razie wykonawca udostępni wystarczającą ilość tłumaczy, wykazujących znajomość języka w zakresie terminologii występującej przy realizacji zamówienia,
 - 3) Zamawiający dopuszcza możliwość posługiwania się przez Wykonawcę równoważnymi uprawnieniami, certyfikatami lub kwalifikacjami zawodowymi osób przewidzianych do realizacji zamówienia, wydanymi w innych państwach członkowskich Unii Europejskiej, pod warunkiem że są one zgodne z przepisami prawa krajowego oraz spełniają wymagania równoważne do określonych w SWZ.
 - 4) korzystanie z podmiotów udostępniających zasoby:
 - a) wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt 1 niniejszego rozdziału, może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych,
 - b) wykonawca **nie może**, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby. Wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby dołącza do oferty oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 6, 7, 8 lit. a SWZ.
 - 5) 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 wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 8 lit. b SWZ.
3. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, w stosunku do którego **nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania w sytuacjach określonych w załączniku nr 5 do Specyfikacji Warunków Zamówienia**, tj. wykazie podstaw wykluczenia.

ROZDZIAŁ VI Wymagane dokumenty

1. Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:
- 1) formularz oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ;



- 2) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu (odpowiednio: wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby) jest umocowana do jego reprezentowania; wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- 3) **pełnomocnictwa** lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2);
- 4) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SWZ;
Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców.
- 5) **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SWZ;
Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców, w zakresie, w jakim wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
- 6) **oświadczenie wykonawcy o poleganiu na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;
Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.
- 7) **oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu**, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 i 3** do SWZ).
Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.
- 8) **podmiotowe środki dowodowe:**
 - a) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SWZ. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby może być zastąpione innym podmiotowym środkiem dowodowym potwierdzającym, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu;
Uwaga! Ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.



- b) **oświadczenie** wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.

Uwaga! Ww. dokument należy złożyć w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia.

2. **Podmiotowy środek dowodowy wymagany przez zamawiającego, który należy złożyć na wezwanie**, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy na potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 SWZ, tj. **wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 8 do SWZ**.
3. Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.

ROZDZIAŁ VII Wykonawcy zagraniczni

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

ROZDZIAŁ VIII Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia:
- 1) W Części 1: od dnia zawarcia mowy lecz nie wcześniej niż od dnia 1 października 2026 r. do dnia 22 grudnia 2026 r.
 - 2) W Części 2: od dnia zawarcia mowy lecz nie wcześniej niż od dnia 2 września 2026 do dnia 30 września 2026 r.
 - 3) W Części 3: Grupa nr 1 – od dnia zawarcia umowy do dnia 25 czerwca 2026 r. Pozostałe grupy - od dnia 2 września 2026 r. do dnia 31 października 2026 r.
 - 4) W Części 4: od dnia zawarcia mowy lecz nie wcześniej niż od dnia 1 czerwca 2026 r. do dnia 25 czerwca 2026 r.
2. Dokładne daty szkoleń w poszczególnych częściach i grupach zostaną uzgodnione z Wykonawcą po zawarciu umowy.



ROZDZIAŁ IX Wadium

1. Zamawiający nie przewiduje wnoszenia wadium w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ X Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do zamawiającego na **Platformie e-Zamówienia** nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ można przekazywać pojedynczo lub pakietami.
3. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na **Platformie e-Zamówienia** i bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na Platformie e-Zamówienia.

ROZDZIAŁ XI Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca, w każdej części na którą składa ofertę zobowiązany jest wskazać w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SWZ) cenę jednostkową brutto za udział w szkoleniu (obejmującą zakres wykonania obowiązków wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia) dla jednego uczestnika oraz wartość będącą iloczynem ilości wszystkich uczestników i ceny jednostkowej brutto za przeprowadzenie szkolenia dla jednego uczestnika. Obliczona w powyższy sposób cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Cena ofertowa musi uwzględniać całkowity zakres zamówienia określony w SWZ, w tym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia i projektowanych postanowieniach umowy oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z obowiązującymi przepisami zrealizowania przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia:
 - 1) W Części 1: 8 400 zł brutto,
 - 2) W Części 2: 3 600 zł brutto,
 - 3) W Części 3: 6 930 zł brutto,
 - 4) W Części 4: 9 000 zł brutto,
4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.



5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (zwanej dalej *ustawą o VAT*), dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, wykonawca jest zobowiązany w załączniku nr 1 do SWZ - formularzu oferty, w informacjach dodatkowych do:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c *ustawy o VAT* usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, inne niż wymienione w art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy o podatku VAT, finansowane w całości ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawa towarów ściśle z tymi usługami związanych, są zwolnione od podatku od towarów i usług.

ROZDZIAŁ XII Składanie i otwarcie ofert

1. **Ofertę należy złożyć na Platformie e-Zamówienia w terminie do dnia 7 maja 2026 r., do godz. 09.00**
2. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 7 maja 2026 r., o godz. 09.15**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni, tj. do dnia 5 czerwca 2026 r. włącznie**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. **Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.**
5. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
6. 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. **W polu „Wypełniony formularz oferty” wykonawca dodaje wypełniony załącznik nr 1 do SWZ. W polu „Załączniki i**



inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.

WAŻNE! Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.

UWAGA – Jeśli Wykonawca do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, wykonawca dodaje plik podpisu w polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”).

7. 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”.
8. **Oferta oraz pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być 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).
9. 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.
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. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
14. W sytuacji, o której mowa w pkt 13 zamawiający zamieści na Platformie e-Zamówienia informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
15. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.



16. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informacje o których mowa w art. 222 ustawy.

ROZDZIAŁ XIII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany dla każdej części zamówienia odrębnie, według następujących kryteriów oceny ofert:

1) cena – waga kryterium 60 %

Punkty zostaną przyznane w zależności od zaoferowanej przez wykonawcę ceny w następujący sposób:

najniższa cena ofertowa
----- x 100 pkt x 60 %
cena ofertowa w ofercie ocenianej

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie **60 pkt**.

2) wysokość kary umownej za każde stwierdzone nienależyte wykonanie umowy – waga kryterium 35 %

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

- a) zaoferowanie kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 projektu umowy, w wysokości **0,1 %** wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 projektu umowy za każde stwierdzone nienależyte wykonanie umowy – **0 pkt**
- b) zaoferowanie kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 projektu umowy, w wysokości **0,2 %** wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 projektu umowy za każde stwierdzone nienależyte wykonanie umowy – **15 pkt**
- c) zaoferowanie kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 projektu umowy, w wysokości **0,3 %** wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 projektu umowy za każde stwierdzone nienależyte wykonanie umowy – **35 pkt**

Minimalna wysokość kary umownej: 0,1 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 projektu umowy za każde stwierdzone nienależyte wykonanie umowy.

Maksymalna wysokość kary umownej: 0,3 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 projektu umowy za każde stwierdzone nienależyte wykonanie umowy.

Jeżeli wykonawca zaoferuje wysokość kary umownej za każde stwierdzone nienależyte wykonanie umowy, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 projektu umowy w wysokości **niższej niż 0,1 % wynagrodzenia**, o którym mowa w § 4 ust. 1 projektu umowy za



każde stwierdzone nienależyte wykonanie umowy, oferta **zostanie odrzucona** jako niezgodna z warunkami zamówienia.

Jeżeli wykonawca zadeklaruje karę umowną za każde stwierdzone nienależyte wykonanie umowy, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 projektu umowy w wysokości **wyższej niż 0,3 % wynagrodzenia**, o którym mowa w § 4 ust. 1 projektu umowy za każde stwierdzone nienależyte wykonanie umowy, do oceny ofert zostanie przyjęta kara o wartości 0,3 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 projektu umowy natomiast do umowy zostanie wpisana wysokość kary umownej zgodna z oświadczeniem wykonawcy.

W przypadku **niewypełnienia bądź nieprawidłowego wypełnienia** (np. nieczytelnego wypełnienia lub zaznaczenia więcej niż jednej kratki) formularza oferty w powyższym zakresie zamawiający uzna, że wykonawca oferuje karę umowną w minimalnym wymiarze określonym w SWZ, tj. 0,1 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 projektu umowy za każde stwierdzone nienależyte wykonanie umowy. Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt w tym kryterium.

Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie **35 pkt**.

3) Klauzule społeczne – waga kryterium 5%

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

- a) **skierowanie/włączenie** do realizacji zamówienia co najmniej jednej (lub więcej) osoby znajdującej się w trudnej sytuacji na rynku pracy – **5 pkt**
- b) **nie skierowanie/nie włączenie** do realizacji zamówienia osób znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy – **0 pkt**

Przez pojęcie „osoby znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy” należy rozumieć osoby:

- a) bezrobotne w rozumieniu ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- b) młodociane, o których mowa w przepisach prawa pracy, w celu przygotowania zawodowego,
- c) niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, oraz
- d) inne osoby niż określone w lit. a, b lub c, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Przez **osoby skierowane/włączone** do realizacji przedmiotowego zamówienia należy rozumieć nie tylko osoby bezpośrednio realizujące zamówienie (szkoleniowcy) ale także inne osoby skierowane/włączone do realizacji zamówienia, wykonujące np. czynności administracyjne, biurowe lub związane z koordynacją działań Wykonawcy.

Zastosowanie klauzuli społecznej, o której mowa powyżej, zostanie uznane za spełnione, jeżeli wykonawca w celu realizacji przedmiotowego zamówienia zatrudni (np. na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej) osobę znajdującą się w trudnej sytuacji na rynku pracy, jak również jeżeli wykonawca skieruje/włączy do realizacji zamówienia zatrudnioną wcześniej osobę, znajdującą się w trudnej sytuacji na rynku pracy. Zatrudnienie musi trwać przez cały okres realizacji zamówienia.

Zamawiający oceni spełnienie tego kryterium na podstawie oświadczenia wykonawcy zawartego w pkt 3 formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku niewypełnienia bądź nieprawidłowego wypełnienia (np. nieczytelnego wypełnienia lub zaznaczenia więcej niż jednej kratki) pkt 3 formularza oferty zamawiający uzna, że wykonawca nie skieruje/nie włączy do realizacji zamówienia osoby/osób znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy. Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt w tym kryterium.

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie **5 pkt**.

2. Zamawiający oceni oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów, w każdej części odrębnie.
3. Najwyższa ilość punktów wyliczonych w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.

ROZDZIAŁ XIV Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Projektowane postanowienia umów, które zostaną wprowadzone do treści tych umów zawarte są w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ
2. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.
3. Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany jest złożyć:
 - 1) ankietę dla podmiotu przetwarzającego dane osobowe, zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr 10 do SWZ.
 - 2) w przypadku, gdy Wykonawca w treści oferty złożył deklarację (kryterium „*klauzule społeczne*”), iż skieruje/włączy do realizacji zamówienia co najmniej jedną (lub więcej) osobę znajdującą się w trudnej sytuacji na rynku pracy, zobowiązany jest, dla potwierdzenia tej deklaracji, przed zawarciem umowy, przedłożyć Zamawiającemu wykaz tych osób zawierający m.in.: imię i nazwisko osoby zatrudnionej, liczbę osób, informację z jakiej grupy osób znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy wskazanej w SWZ są te osoby i jakie będą wykonywały czynności w ramach przedmiotu zamówienia. Informacje potwierdzające przesłanki wskazane przez Wykonawcę w ww. kryterium winny być możliwe do zidentyfikowania w przypadku ewentualnej kontroli przez Zamawiającego lub organy



uprawnione do tego typu czynności. Wykaz osób wskazanych w ww. kryterium stanowi załącznik do umowy.

4. Ilekcio w SWZ znajduj się zapisy nakładające na Wykonawcę obowiązek dokonania określonych czynności przed zawarciem umowy (w szczególności w projekcie umowy), należy je rozumieć jako formalności, które muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.
5. Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy. Środki ochrony prawnej określone w tym dziale nie przysługują wykonawcy ani innemu podmiotowi, o którym mowa w art. 505 ust. 1 ustawy, pochodzącym z państw trzecich niebędących stronami umów międzynarodowych.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. na **Platformie e-Zamówienia**), przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. 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 wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na **Platformie e-Zamówienia**.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 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.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym albo wysłanie jej na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie,



wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

ROZDZIAŁ XVI Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja szkoleń z zakresu animatora czasu wolnego, Savoir Vivre i metodyki pracy umysłowej dla Zespołu Szkół nr 2 i Zespołu Szkół nr 8 w Szczecinie.
2. Przedmiot zamówienia podzielony jest na następujące części:
 - 1) **Część 1: Organizacja szkolenia „Kurs animatora czasu wolnego” dla Zespołu Szkół nr 2 w Szczecinie,**
 - 2) **Część 2: Organizacja szkolenia „Kurs animatora czasu wolnego dla zawodu technik organizacji turystyki” dla Zespołu Szkół nr 8 w Szczecinie,**
 - 3) **Część 3: Organizacja szkolenia „Warsztaty metodyki pracy umysłowej” dla Zespołu Szkół nr 2 w Szczecinie,**
 - 4) **Część 4: Organizacja szkolenia „Savoir Vivre w Turystyce i Biznesie dla zawodu technik organizacji turystyki” dla Zespołu Szkół nr 8 w Szczecinie**
- szczegółowo opisane w Załączniku nr 7 do SWZ.
3. **Kod CPV:**
80532000-2 Usługi szkolenia w dziedzinie zarządzania
4. Z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia, w związku z art. 95 ust. 1 ustawy zamawiający nie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę(ów), na podstawie stosunku pracy, osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.
5. **Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pn.: „W drodze ku lepszej przyszłości szczecińskich szkół zawodowych – etap I”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021–2027 w ramach Priorytetu 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, Działanie 6.10 Edukacja Zawodowa (ZIT).**

- Załącznik nr 1** formularz oferty
Załącznik nr 2 oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
Załącznik nr 3 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału
Załącznik nr 4 wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby
Załącznik nr 5 wykaz podstaw wykluczenia
Załącznik nr 6 projekt umowy
Załącznik nr 7 szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 8 przykładowy wzór wykazu osób
Załącznik nr 9 umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
Załącznik nr 10 ankieta dla podmiotu przetwarzającego dane osobowe



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

