



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Priorytet FESW 10 Aktywni na rynku pracy

Działanie 10.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy (projekty MUP/PUP)

PROGRAM REGIONALNY FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO 2021-2027

Projekt pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie starachowickim (IV)”
współfinansowany ze środków EFS+

Znak sprawy : ZP/5/2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

w postępowaniu na organizację i przeprowadzenie szkolenia wraz z potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starachowicach w ramach projektu pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie starachowickim (IV)” współfinansowanego ze środków EFS+ realizowanego na podstawie umowy nr FESW. 10.01-IP.01-0009/26 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach.

Z up. Dyrektora Urzędu
KIEROWNIK
Centrum Aktywizacji Zawodowej
Kierownik Działu Rynku Pracy

mgr Agnieszka Pocheć

/dokument podpisany elektronicznie/

Starachowice, dn. 02.09.2026 r.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

Powiatowy Urząd Pracy w Starachowicach

ul. Radomska 76, 27 – 200 Starachowice

Tel. 41 273 62 00

e-mail : kist@praca.gov.pl

adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-76e30ee2-0bb0-4f9e-b695-047d974425a2>

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą 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-148610-76e30ee2-0bb0-4f9e-b695-047d974425a2>

Pracowników Zamawiającego obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy – od poniedziałku do piątku. Pracownicy rozpoczynają pracę o godzinie 7:30, a kończą ją o godzinie 15:30.

II. TRYB UDZIELANEGO ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz.1320 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

Wartość zamówienia wyrażona w złotych jest mniejsza niż równowartość kwoty 750 000 euro. Zamówienie będzie udzielone w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.

W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy. Niniejsze zamówienie jest zamówieniem klasycznym w rozumieniu art. 7 pkt 33 ustawy. Wartość zamówienia **nie przekracza progów unijnych** w rozumieniu art. 3 ustawy.

Zamawiający nie przewiduje możliwości wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 2 ustawy).

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.

Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa: szkolenie Kosmetyczka z modułem zdobienia paznokci wraz z potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności – przeprowadzenie walidacji dla 10 osób bezrobotnych (kod CPV 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego). Zajęcia na kursie nie mogą trwać dłużej niż 8 godzin zegarowych dziennie i nie mogą być realizowane w niedziele i święta. Uczestnicy kursu w trakcie jego realizacji muszą mieć zapewnione warunki pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy (za warunki BHP Wykonawca odpowiada od momentu rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia – Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia pracownika/ów odpowiedzialnych za przestrzeganie tych przepisów), zaopatrzenia uczestników w materiały dydaktyczne, długopisy, skrypty tematyczne lub podręczniki związane z tematyką szkolenia – materiały te uczestnicy kursu otrzymują na własność).

Godziny realizacji szkolenia między godz. 8.00 a 17.00.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdego dnia uczestnikom szkolenia gorące i zimne napoje (kawa, herbata, woda mineralna).

Szkolenie musi zostać przeprowadzone przez odpowiednio wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę dydaktyczną adekwatnie do tematyki szkolenia.

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia.

Wszystkie dokumenty przekazywane Uczestnikom Projektu i Zamawiającemu muszą być oznakowane odpowiednimi logotypami, zgodnie z „Wytocznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027”.

Ogólna liczba godzin dydaktycznych szkolenia wynosi 120. Godzina dydaktyczna szkolenia trwa 45 minut

Szkolenie ma zakończyć się walidacją. Proces walidacji ma być zgodny z załącznikiem nr 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ oraz FST do **Wytocznym dotyczącym monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027**

Proces walidacji musi odbyć się w ostatnim dniu szkolenia po zrealizowaniu wszystkich godzin dydaktycznych szkolenia.

Walidacja to sprawdzenie, czy osoba, która niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kompetencji. Walidacja powinna być przeprowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kompetencji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się zostały potwierdzone w jej trakcie, jakie zaś nie. Ocena powinna być przeprowadzona przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia).

Lista sprawdzająca do weryfikacji, czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację (niewłączoną do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji) lub kompetencję na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS+ dot. uzyskiwania kwalifikacji:

Pytanie	TAK	NIE
I. Kwalifikacje niewłączone do ZSK		
1. Czy dokument jest wydany przez podmiot systemu oświaty lub szkolnictwa wyższego na podstawie odrębnych przepisów?		
2. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem nabycia kwalifikacji lub uzyskania uprawnień zawodowych nadawanych przez organy władz publicznych lub instytutów badawczych, lub samorządów zawodowych, lub samorządów gospodarczych na podstawie odrębnych przepisów?		
3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?		
Jeżeli co najmniej jedna z odpowiedzi jest twierdząca, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji. Jeżeli na żadne z powyższych pytań nie udzielono odpowiedzi twierdzącej, należy przejść do pkt II.		
II. Warunki umożliwiające uznanie danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kompetencji		
1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się ¹ ?		

¹ Każdy z efektów uczenia się powinien zostać krótko opisany i doprecyzowany przez kryteria weryfikacji. Każdy efekt uczenia się ma zwykle kilka kryteriów weryfikacji. Kryteria weryfikacji to działania, które powinna wykonać osoba w trakcie weryfikacji, aby udowodnić, że ma wymagane efekty uczenia się. Kryteria opisują dokładnie to, co potwierdza dokument. Poszczególne efekty uczenia się powinny być:

- jednoznaczne – niebudzące wątpliwości, pozwalające na zaplanowanie i przeprowadzenie walidacji, których wyniki będą porównywalne;
- realne – możliwe do osiągnięcia przez osoby, dla których dana kompetencja jest przewidziana;
- możliwe do zweryfikowania podczas walidacji;
- zrozumiałe dla osób potencjalnie zainteresowanych kompetencją.

2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?		
3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji ² ?		
Jeżeli na każde z powyższych pytań z części II listy odpowiedź jest twierdząca, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kompetencji		

Ewentualny koszt w/w walidacji należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji (Dz. U. z 2025 r. poz. 1499) program szkolenia powinien zawierać następujące informacje:

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

Absolwenci kursu po jego zakończeniu otrzymują następujący/e dokument/y:

1. Zaświadczenie o ukończeniu kursu zawierające:
 - 1) numer z rejestru;
 - 2) imię i nazwisko oraz datę urodzenia uczestnika szkolenia;
 - 3) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
 - 4) nazwę szkolenia;
 - 5) termin realizacji szkolenia;
 - 6) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji;
 - 7) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
 - 8) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

- (Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji (Dz. U. z 2025 r. poz. 1499).

Do zaświadczenia o ukończeniu kursu musi być dołączony w formie suplementu opis poszczególnych efektów uczenia się (np. uczestnik szkolenia osiągnął następujące efekty uczenia się: np. zna, wykonuje, przygotowuje, przeprowadza itd.)

Wszystkie dokumenty przekazywane Uczestnikom Projektu i Zamawiającemu oraz miejsce prowadzenia szkolenia muszą być oznakowane odpowiednimi logotypami, zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027”.

² Z zastrzeżeniami, o których mowa w przypisie nr 1

Kompleksowe przeprowadzenie szkolenia powinno obejmować:

Prowadzenie zajęć w sposób zapewniający równe traktowanie wszystkich uczestników niezależnie od ich płci, stopnia niepełnosprawności, pochodzenia etnicznego i przekonań religijnych.

Informowanie Uczestników Projektu o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS.

Zapewnienie warunków i odpowiedniej ilości sprzętu na szkoleniu. Zapewnienie prawidłowej realizacji szkolenia poprzez przeprowadzenie zajęć teoretycznych i praktycznych, uwzględniając specyfikę, zakres i tematykę realizowanego szkolenia oraz indywidualne potrzeby Uczestników Projektu np. związane z niepełnosprawnością.

Prowadzenie zajęć zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji, stosowanie języka wrażliwego na płeć, wykluczenie stereotypowego podejścia do realizacji zadania w stosunku do kobiet i mężczyzn oraz osób z niepełnosprawnościami.

Podpisanie przez Wykonawcę i Zamawiającego po przeprowadzeniu szkolenia protokołu wskazującego prawidłowe wykonanie zadań.

Realizacja usług powinna odbywać z zachowaniem zasady zrównoważonego rozwoju poprzez:

oszczędność energii i wody,

powtórne wykorzystanie zasobów,

poszanowanie środowiska,

wysoką jakość materiałów szkoleniowych, tak by posłużyły dłużej,

drukowanie dwustronne/zamieszczanie materiałów do pobrania,

oszczędzanie energii m.in. poprzez odpowiednie sterowanie ogrzewaniem,

rozmieszczanie w miejscach zajęć informacji przypominających o konieczności dbałości o

środowisko naturalne,

stosowanie pojemników na makulaturę, segregację śmieci,

wyłączanie nieużywanych urządzeń z prądu,

korzystanie tylko z niezbędnego światła.

Szkolenie ma być realizowane w trybie stacjonarnym.

Miejsce realizacji szkolenia – Starachowice

IV. Termin realizacji zamówienia: do 30.11.2026 r.

Szczegółowa data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona po wyborze najkorzystniejszej oferty. W ofercie należy podać orientacyjne terminy realizacji szkolenia. W przypadku braku porozumienia dotyczącego konkretnego terminu realizacji szkolenia, termin szkolenia zostanie narzucony przez Zamawiającego.

V. 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. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>, na której udostępniane będą dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia.
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest nieodpłatne.
4. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
 - w zakresie procedury przetargowej – Jarosław Fiutowski – nr tel. 41 273 62 62

ifiutowski@starachowice.praca.gov.pl

- w zakresie przedmiotu zamówienia – Paweł Michalski– nr tel. 41 273 62 36

pmichalski@starachowice.praca.gov.pl

5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania konta, zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa regulamin dostępny pod adresem:
<https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/#regulamin-serwisu>, oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy” – zawierające interaktywne instrukcje.
6. Przeglądanie dokumentów zamówienia nie wymaga rejestracji ani logowania – dostępnej jest dla wszystkich zainteresowanych.
Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-76e30ee2-0bb0-4f9e-b695-047d974425a2>
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełączaj postępowania/konkursy”).
Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
[ocds-148610-76e30ee2-0bb0-4f9e-b695-047d974425a2](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-76e30ee2-0bb0-4f9e-b695-047d974425a2)
7. Cała komunikacja w postępowaniu (wnioski o wyjaśnienia SWZ, inne informacje, odpowiedzi na wezwania Zamawiającego) odbywa się wyłącznie za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. Wysyłanie wiadomości e-mail jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacji awarii Platformy e-Zamówienia (jednak nie dotyczy to składania ofert).
8. Sposób komunikacji opisuje instrukcja:
<https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Komunikacja-w-postepowaniu-5.1.pdf>.
9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 Mb (wielkość dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
10. W przypadku problemów technicznych i awarii można skorzystać ze wsparcia technicznego przez formularz udostępniony na stronie Platformy w zakładce „Zgłoś problem”
11. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
12. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
13. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
14. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji,

przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

15. 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”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
16. 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.
17. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
18. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

VI. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci 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 z ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania z ofertą.
4. w przypadku przedłużenia terminu na składanie ofert, Zamawiający wskaże nowy termin związania z ofertą, a informacja o zmienionym terminie zostanie zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę z wyjątkiem przypadków określonych w ustawie Pzp.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy.
4. Oferta pod rygorem nieważności musi być złożona w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Treść oferty musi być zgodna z treścią SWZ.

6. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) działającą w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze albo osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy lub Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia.
7. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. W przypadku, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierać tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, musi zastrzec, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r., poz. 1233), zgodnie z którymi przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. Jeśli Wykonawca nie dopełni ww. obowiązków, Zamawiający będzie miał podstawę uznania, że zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa jest bezskuteczne i w związku z tym potraktuje daną informację, jako informację która nie podlega ochronie i nie stanowi tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, należy przekazać w wydzielonym pliku wraz z oznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Plik ten należy zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi jawną część oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
10. Oferta musi zawierać:
 - a) Formularz Ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ,
 - b) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy – o ile dotyczy;
 - c) oświadczenia, o których mowa w dziale XII SWZ – załącznik nr 2 do SWZ,
 - d) oświadczenie - załącznik nr 3 do SWZ,
 - e) wykaz osób - załącznik nr 6 do SWZ,
 - f) klauzula RODO - załącznik nr 10 do SWZ,
 - g) oświadczenie w zakresie wykluczenia podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego - załącznik nr 11 do SWZ,
 - h) uzasadnienie do zastrzeżenia informacji znajdujących się w ofercie jako tajemnica przedsiębiorstwa – o ile dotyczy.
 - i) dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – załącznik do oferty.

VIII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy dostępnej na platformie e-zamówienia. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę”, system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

2. W polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”), wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
3. Ofertę oraz dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie 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.
4. 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).
5. 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. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
10. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
11. Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w dziale XII SWZ należy złożyć w terminie do dnia **10 września 2026 roku do godziny 12:00**.

IX. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **10 września 2026 roku o godzinie 12:05**.
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:
 - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

X. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 ustawy Pzp.

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę:
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c. o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1488) lub w art. 54 ust. 1–4

- ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 907),
- d. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
 - g. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296– 307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270– 277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;

- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b. zreorganizował personel,
 - c. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
3. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 2, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 2, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza Wykonawcę.
Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
4. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514).
5. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

XI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu;

W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:

- **oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp**, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust.1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514). – **załącznik nr 4 do SWZ**

2. spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, dotyczące:

- **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej**, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących wymaganych uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, Zamawiający żąda, oświadczenia o wpisie do **rejestru Bazy Usług Rozwojowych** prowadzonego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości – **załącznik nr 3 do SWZ**,

- **zdolności technicznej lub zawodowej:**

W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, Zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:

- wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej 1 (jednej) głównej usługi t. j. usługi szkolenia w temacie przedmiotu zamówienia, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne

dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - **załącznik nr 5 SWZ**,

- wykazu osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **załącznik nr 6 do SWZ**,
Do prowadzenia zajęć z zakresu tematu przedmiotu zamówienia musi być wyznaczona co najmniej 1 osoba posiadająca doświadczenie tj.: - przeprowadzone minimum 1 szkolenie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert w tematyce przedmiotu zamówienia.
- wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – **załącznik nr 7 do SWZ**.

Zamawiający dokona oceny spełnienia wyżej wymienionych warunków na podstawie oświadczeń i dokumentów zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia.

XII. DOKUMENTY, OŚWIADCZENIA LUB PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ

1. Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia oraz w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty Wykonawca dołącza **oświadczenie o braku podstaw wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 oraz art. 273 ust. 2 ustawy Pzp w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, stanowiące dowód, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do SWZ**.
2. Oświadczenia o wpisie do **rejestr Bazy Usług Rozwojowych** prowadzonego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości – **załącznik nr 3 do SWZ**, W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie, o którym mowa w tym punkcie składa każdy Wykonawca jako oświadczenie własne.
3. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 3, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 3, Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
4. wykazu osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - **załącznik nr 6 do SWZ**,
5. klauzula RODO - **załącznik nr 10 do SWZ**,
6. oświadczenie w zakresie wykluczenia podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego - **załącznik nr 11 do SWZ**,

7. Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – **załącznik do oferty.**

Dokumenty należy złożyć w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy lub Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia.

XIII. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO PRZEZ WYKONAWCĘ, KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA NAJWYŻEJ OCENIONA

1. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:

1.1 w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514) Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego - **wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SWZ,**

1.2 wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - **załącznik nr 5 do SWZ,**

1.3 wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – - **załącznik nr 7 do SWZ,**

2. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

2.1. może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, **o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;**

2.2. podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.

3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

4. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy 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 oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30

grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu 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 doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (załącznik nr 9 do SWZ) 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 winno określać:
 - 4.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - 4.2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 4.3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 4.4. 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. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
7. W zakresie doświadczenia można posłużyć się doświadczeniem innego podmiotu tylko w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
8. UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
9. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale XII pkt. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby – załącznik nr 8 do SWZ, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale XIII SWZ.

INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale XII pkt. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
5. Jeżeli oferta Wykonawców została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XIV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.

1. Oferta musi zawierać koszt szkolenia **brutto**, zwanym dalej „łącznym kosztem szkolenia oferty brutto”, tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie zobowiązany zapłacić Wykonawcy za usługę.
2. W koszcie szkolenia uwzględnia się wszelkie opłaty oraz nakłady finansowe poniesione przez Wykonawcę niezbędne do wykonania przedmiotu umowy oraz ewentualne upusty i rabaty.
3. Koszt szkolenia należy podać w złotych polskich. Koszt ten musi być podana cyfrowo i słownie.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
5. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług z podatku zwalnia się usługi kształcenia zawodowego finansowane w całości ze środków publicznych.
6. Koszt szkolenia należy przedstawić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. W kalkulacji kosztów szkoleń należy uwzględnić koszty przeprowadzenia walidacji dla każdego uczestnika szkolenia (w przypadku poniesienia takich kosztów).
8. W formularzu cenowym oferty musi być uzupełniony jednostkowy koszt szkolenia brutto.

XV. KRYTERIA OCENY OFERT.

Kryteria oceny ofert jakimi Zamawiający będzie się kierował przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej oferty :

1. Koszt szkolenia - **60 pkt.**
2. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej wyznaczonej do realizacji zamówienia publicznego- **30 pkt.**
3. Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji – **10 pkt.**

Maksymalna łączna ilość punktów, którą może uzyskać oferta wynosi 100 punktów.

XVI. SPOSÓB OCENY OFERT.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą łączną ilość punktów przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, według poniższych zasad:

1. Sposób oceny dla kryterium „koszt szkolenia” :

Koszt szkolenia – waga kryterium max 60 punktów.

W przypadku kryterium koszt szkolenia oferta otrzyma ilość punktów wynikająca z działania:

$$C = \frac{C_n}{C} \times 60$$

- C – liczba uzyskanych punktów badanej oferty
 C n – najniższy koszt szkolenia spośród badanych ofert
 C b – koszt szkolenia badanej oferty
 60 – wskaźnik stały

2. Sposób oceny dla kryterium „kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej” :

- Wykonawca za dysponowanie osobą wyznaczoną do prowadzenia zajęć posiadającą: od 2 do 3 przeprowadzonych szkoleń w temacie przedmiotu zamówienia otrzyma 20 pkt. od 4 i więcej przeprowadzonych szkoleń w temacie przedmiotu zamówienia otrzyma 30 pkt. Niewypełnienie załącznika nr 6 do Formularza ofertowego spowoduje naliczenie 0 pkt w kryterium „kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej”

3. Sposób oceny dla kryterium „Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji”

Wykonawca za dołączenie do oferty dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji (Dz. U. z 2025 r. poz. 1499) opatrzonego w logo EFS+ otrzyma 10 punktów.

Wykonawca za nie dołączenie do oferty dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji (Dz. U. z 2025 r. poz. 1499) opatrzonego w logo EFS+ otrzyma 0 punktów.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów z sumy dwóch kryteriów oceny ofert. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższym kosztem szkolenia.

XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć najpóźniej w dniu podpisania umowy dokumenty stanowiące załączniki do umowy:
 - program szkolenia,
 - wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu,
 - wzór ankiety oceniającej szkolenie,
 - harmonogram realizacji szkolenia.

Wyżej wymienione dokumenty winny być opatrzone logo EFS+ zgodnie z zasadami opisanymi w pkt III.

5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XVIII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY.

1. Projekt umowy stanowi załącznik nr 12.

XIX. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY.

1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru w następujący sposób:
 - a) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę kadry prowadzącej szkolenie, pod warunkiem, że proponowana kadra będzie spełniała warunki opisane w niniejszym

postępowaniu oraz jeżeli zmiana ta nie wpłynie na punktację przyznaną na etapie oceny ofert. Informacja o zmianie musi wpłynąć do Zamawiającego na piśmie na co najmniej 1 dzień przed zaistniałą okolicznością.

- b) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby osób będących uczestnikami szkolenia o maksymalnie 2 osoby w stosunku do osób zaplanowanych do przeszkolenia w takim przypadku całkowite wynagrodzenie wykonawcy będzie pomniejszone wprost proporcjonalnie do mniejszej liczby osób tzn. pomniejszone o cenę jednostkową wskazaną w formularzu ofertowym.
 - c) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę miejsca prowadzenia szkolenia pod warunkiem, że proponowana zmiana miejsca jest zgodna z zapisami w opisie przedmiotu zamówienia. Informacja o zmianie musi wpłynąć do Zamawiającego na piśmie co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku nagłych zdarzeń losowych termin ten nie musi być zachowany. Informacja musi wpłynąć na piśmie do Zamawiającego niezwłocznie po zaistniałym zdarzeniu.
- 2. Wprowadzone zmiany muszą odpowiadać opisowi przedmiotu zamówienia.
 - 3. Zamawiający musi wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian o których mowa w pkt. 1.

XX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

- 1. Środki ochrony prawnej przysługują 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 Pzp.
- 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 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców
- 3. Odwołanie przysługuje na:
 - niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; - zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej „Izbą”. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
- 6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w literze a.
- 7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy działu IX rozdziału 3 nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. 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 Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XXI. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Informacja w zakresie przetwarzania danych w związku z udzielaniem zamówień publicznych.

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 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), dalej RODO, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Starachowicach przy ulicy Radomskiej 76.
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych – iod@starachowice.praca.gov.pl,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie Art.6 ust.1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie Art.9 ust. 1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Ustawa o rynku pracy i służbach zatrudnienia z dnia 20 marca 2025 r.
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
6. posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
8. podanie danych osobowych następuje w zakresie wymaganym ustawodawstwem Ustawa o rynku pracy i służbach zatrudnienia z dnia 20 marca 2025 r.

ZAŁĄCZNIKI do SWZ :

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o wpisie do rejestru Bazy Usług Rozwojowych prowadzonego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania.
5. Załącznik nr 5 - Wykaz zrealizowanych usług.
6. Załącznik nr 6 - Wykaz osób wykonujących zamówienie.
7. Załącznik nr 7 - Wykaz narzędzi.

8. Załącznik nr 8 - Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby Wykonawcy dotyczące braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
9. Załącznik nr 9 - Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby.
10. Załącznik nr 10 - Klauzula RODO.
11. Załącznik nr 11 - Oświadczenie w zakresie wykluczenia podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego.
12. Załącznik nr 12 - projekt umowy.
13. Załącznik nr 13 - projekt protokołu odbioru zadania zleconego.
14. Załącznik nr 14 - formularz programu szkolenia.
15. Załącznik nr 15 - Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Priorytet FESW 10 Aktywni na rynku pracy

Działanie 10.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy (projekty MUP/PUP)

PROGRAM FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO 2021-2027

Projekt pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie starachowickim (IV” współfinansowany ze środków EFS+

realizowany na podstawie umowy nr FESW. 10.01-IP.01-0009/26 zawartej

z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach.

Znak postępowania ZP/5/2026

Załącznik nr 1 do SWZ

Imię i nazwisko i /lub nazwa (firma) Wykonawcy	
Adres Wykonawcy: Kod, miejscowość, województwo, kraj: Ulica, nr domu, nr lokalu Rodzaj Wykonawcy ☐ Mikroprzedsiębiorstwo ☐ Małe przedsiębiorstwo ☐ Średnie przedsiębiorstwo ☐ Jednoosobowa działalność gospodarcza ☐ Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej ☐ inny rodzaj	
Nr telefonu:	mail:
NIP	REGON

FORMULARZ OFERTOWY

- Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na organizację szkolenia dla 10 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starachowicach oferujemy realizację zamówienia polegającą na zorganizowaniu i przeszkoleniu osób bezrobotnych wraz z potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności – przeprowadzeniem walidacji w zakresie kursu pt.: „**Kosmetyczka z modułem zdobienia paznokci**”.

Skladam ofertę na realizację przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia, na następujących warunkach:
- Koszt szkolenia za przeszkolenie 10 osób bezrobotnych wraz z potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności – przeprowadzenie walidacji

łącznie wynosi:złotych brutto

Słownie:..... złotych brutto).

W tym koszt potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności – przeprowadzenia walidacji dla 10 osób bezrobotnych zł brutto.

(Słownie:..... złotych brutto).

Koszt szkolenia zawiera wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia na warunkach określonych w SWZ oraz projektowanymi postanowieniami umowy .

Jednostkowy koszt szkolenia brutto - złotych za osobę.

Ilość godzin dydaktycznych szkolenia:.....

3. Termin realizacji zamówienia: 2026 r. – 2026 r.

4. Wykaz oferowanych materiałów dydaktycznych :

-;

-;

5. Adres realizacji szkolenia :.....,

Zajęcia teoretyczne odbędą się w :.....,

Zajęcia praktyczne odbędą się w :..... .

6. Oświadczam(y), że sala szkoleniowa będzie spełniać warunki BHP oraz odpowiadać potrzebom grupy docelowej, zwłaszcza w przypadku udziału w szkoleniu osób z niepełnosprawnościami.

7. Oświadczam(y), że zobowiązuję się do zorganizowania i przeprowadzenia dla uczestników szkolenia procesu walidacji przez :

- (nazwa instytucji uprawnionej do walidacji (jeżeli dotyczy))

Oświadczam(y), że proces walidacji będzie przeprowadzony w ostatnim dniu szkolenia po zrealizowaniu wszystkich godzin dydaktycznych szkolenia.

8. Oświadczam(y), że ponosimy odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów BHP od momentu rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia oraz zobowiązuję(my) się do wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za przestrzeganie w/w przepisów.

9. Oświadczam(y), że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia, w szczególności z projektowanymi postanowieniami umowy i akceptujemy jej wszystkie warunki i zapisy a w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach w niej określonych.

10. Oświadczam(y), że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i akceptujemy wszystkie warunki w niej zawarte.

11. Oświadczam(y), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres wskazany przez Zamawiającego w dokumentach zamówienia.

12. Oświadczamy(y), że przewiduję/nie przewiduję* powierzenie podwykonawcom realizacji zamówienia.

13. Oświadczam(y), że niniejsza oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zostały zawarte w Załączniku nr do oferty.

Uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa stanowi Załącznik nr.... do oferty.

14. Oświadczam, że kadra dydaktyczna prowadząca szkolenie posiada kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe niezbędne do prowadzenia zajęć.

Wykonawca potwierdza, że dysponuje osobą wyznaczoną do prowadzenia zajęć posiadającą przeprowadzone 1 szkolenie lub więcej w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie w tematyce przedmiotu zamówienia.

15. Oświadczam(y), że uczestnicy szkolenia otrzymają następujące dokumenty :

1. **Zaświadczenie o ukończeniu kursu** zawierające:

1) numer z rejestru;

2) imię i nazwisko oraz datę urodzenia uczestnika szkolenia;

3) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;

4) nazwę szkolenia;

5) termin realizacji szkolenia;

6) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji;

7) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;

- 8) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie. (Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji (Dz. U. z 2025 r. poz. 1499).

Zaświadczenia o ukończeniu kursu będą oznaczone zgodnie z poniżej zamieszczonym wzorem.



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Priorytet FESW 10 Aktywni na rynku pracy

Działanie 10.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy (projekty MUP/PUP)

PROGRAM FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO 2021-2027

Projekt pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie starachowickim (IV)” współfinansowany ze środków EFS+

16. Osoba do kontaktu:

..... e-mail.....

Imię i nazwisko

17. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²⁾

18. Do oferty załączamy :

- 1) Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp - załącznik nr 2 do SWZ,
- 2) Dokument potwierdzający uprawnienia do podpisania oferty – np. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru lub wskazania danych umożliwiających Zamawiającemu dostęp do tych dokumentów lub pełnomocnictwo, jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z w/w dokumentów, Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy,
- 3) Oświadczenie załącznik nr 3,
- 4) wykaz osób wykonujących zamówienie - załącznik nr 6,
- 5) klauzula RODO - załącznik nr 10,
- 6) Oświadczenie w zakresie wykluczenia podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego – załącznik nr 11

***niepotrzebne wykreślić**

Uwaga:

Formularz oferty należy wypełnić i podpisać elektronicznie, w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w rozdziale VI SWZ.

.....
podpisy osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo (kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty).

1) rozporządzenie 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).

2) W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Znak postępowania ZP/5/2026

Załącznik nr 2 do SWZ

Pieczęć Wykonawcy
Nazwa i adres

Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Działając w imieniu i na rzecz:

.....

.....
(pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na organizację szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starachowicach

oświadczam, co następuje:

- 1) oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1, ustawy Prawo zamówień publicznych
- 2) oświadczam, że zachodzą wobec mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Prawo zamówień publicznych;³
Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych podjąłem następujące środki naprawcze:
- 3) oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w zakresie opisanym w Rozdziale XI Specyfikacji Warunków Zamówienia.
- 4) oświadczam, że dokumenty, o których mowa w Rozdziale XII SWZ, są dostępne w formie elektronicznej pod następującym adresem internetowym ogólnodostępnej, bezpłatnej bazy danych:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Uwaga

Oświadczenie należy podpisać elektronicznie, w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w rozdziale VIII SWZ.

³ Należy podać podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 Pzp (jeżeli dotyczy) albo skreślić jeśli nie dotyczy.

Brak wypełnienia/przekreślenia pkt 2 oświadczenia będzie oznaczał, że podmiot składający oświadczenie nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek określonych w pkt. 1 oświadczenia

Znak postępowania ZP/5/2026

Załącznik nr 3 do SWZ

Pieczęć Wykonawcy
Nazwa i adres

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

na:

Organizację i przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starachowicach w ramach projektu pt.: „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie starachowickim (IV)” współfinansowanego ze środków EFS+.

oświadczam (y), że posiadam (y) wpis do **rejestru Bazy Usług Rozwojowych** prowadzonego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.
Uwaga

Oświadczenie należy podpisać elektronicznie, w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w rozdziale VIII SWZ.

.....

(podpis osoby upoważnionej)



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Znak postępowania ZP/5/2026

Załącznik nr 4 do SWZ

Pieczęć Wykonawcy
Nazwa i adres

**Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu,
o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp,
w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania**

Działając w imieniu i na rzecz:

.....

.....

(pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na organizację szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starachowicach

oświadczam, co następuje:

Oświadczam, że informacje zawarte w oświadczeniu z dnia w zakresie podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego - pozostają aktualne.

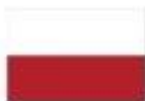
Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Uwaga

Oświadczenie należy podpisać elektronicznie, w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w rozdziale VIII SWZ.



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Znak postępowania ZP/5/2026

Załącznik nr 5 do SWZ

Pieczęć Wykonawcy
Nazwa i adres

WYKAZ ZREALIZOWANYCH USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu na organizację szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starachowicach, oświadczamy, że zrealizowaliśmy w ciągu ostatnich trzech lat (a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie) następujące zamówienia odpowiadające warunkom określonym w SWZ:

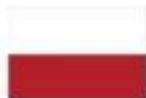
Wartość zamówienia (w złotych)	Przedmiot zamówienia (nazwa szkolenia, ilość przeszkolonych osób)	Czas realizacji		Nazwa i adres Zamawiającego	Dowody potwierdzające należy wykonanie usługi
		Od (dd/mm/rr)	Do (dd/mm/rr)		
1	2	3	4	5	6

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
podpisy osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo (kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty)



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Znak postępowania ZP/5/2026

Załącznik nr 6 do SWZ

UWAGA DOTYCZY KRYTERIUM OCENY OFERT

Pieczęć Wykonawcy
Nazwa i adres

WYKAZ OSÓB, WYKONUJĄCYCH ZAMÓWIENIE

Składając ofertę w postępowaniu na organizację szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starachowicach, przedkładam wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami :

Lp.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności	Wykształcenie	Kwalifikacje zawodowe, uprawnienia (kierunki ukończonych szkół, szkoleń)	Doświadczenie (zgodnie z zapisami w SWZ) - data szkolenia, - temat szkolenia, - ilość osób uczestniczących w szkoleniu,	Podstawa do dysponowania tymi osobami
1.						
2.						
3.						

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
podpisy osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo (kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty).

Znak postępowania ZP/5/2026

Załącznik nr 7 do SWZ

Pieczęć Wykonawcy
Nazwa i adres**WYKAZ NARZĘDZI, WYPOSAŻENIA ZAKŁADU LUB URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na organizację szkolenia Kosmetyczka z modułem zdobienia paznokci, że dysponujemy następującymi narzędziami :

L.p.	Nazwa urządzenia	Ilość w sztukach
1.		
2.		
3.		
4.		

Dysponuję w/w urządzeniami technicznymi na podstawie.....
.....

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
podpisy osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo (kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty).



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Znak postępowania ZP/5/2026

Załącznik nr 8 do SWZ

Podmiot udostępniający zasoby:

.....
(Pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP, KRS/CEiDG)

Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby Wykonawcy DOTYCZĄCE BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA oraz SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na organizację i przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starachowicach w ramach projektu pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie starachowickim (IV)” współfinansowanego ze środków EFS+, realizowanego na podstawie umowy nr FESW. 10.01-IP.01-0009/26 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach.

Ja/My (imię i nazwisko)

**jako upoważniony/upoważnieni przedstawiciel/przedstawiciele*
podmiotu udostępniającego zasoby**

.....
(nazwa podmiotu udostępniającego zasoby)

oświadczam, co następuje:

- oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- oświadczam, że zachodzą wobec do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Prawo zamówień publicznych;⁴
Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych podjąłem następujące środki naprawcze:
- oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w zakresie opisanym w Rozdziale XI Specyfikacji Warunków Zamówienia.
- oświadczam, że dokumenty, o których mowa w Rozdziale XII SWZ, są dostępne w formie elektronicznej pod następującym adresem internetowym ogólnodostępnej, bezpłatnej bazy danych:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Niniejszy plik podpisuje podmiot udostępniający zasoby kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

⁴ Należy podać podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 Pzp (jeżeli dotyczy) albo skreślić jeśli nie dotyczy.

Brak wypełnienia/przekreślenia pkt 2 oświadczenia będzie oznaczał, że podmiot składający oświadczenie nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek określonych w pkt. 1 oświadczenia



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Znak postępowania ZP/5/2026

Załącznik nr 9 do SWZ

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby

w postępowaniu na organizację i przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starachowicach w ramach projektu pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie starachowickim (IV)” współfinansowanego z EFS+ realizowanego na podstawie umowy nr FESW. 10.01-IP.01-0009/26 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach.

Uwaga: Zamiast niniejszego Formularza można przedstawić inne dokumenty, w szczególności:

1. zobowiązanie podmiotu, o którym mowa w art. 118 ust. 3 i 4 ustawy Pzp sporządzone w oparciu o własny wzór,
2. inne dokumenty stanowiące dowód, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami podmiotów w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz, że stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami będzie gwarantował rzeczywisty dostęp do ich zasobów.

Powyższe dokumenty określają w szczególności:

- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia ;
- c) 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.

Ja:

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu, stanowisko (właściciel, prezes zarządu, członek zarządu, prokurent, pełnomocnik reprezentant itp.)

Działając w imieniu i na rzecz:

.....
(nazwa podmiotu)

Zobowiązuję się do oddania nw. zasobów:

.....
(zakres zasobów, które zostaną udostępnione wykonawcy)

do dyspozycji Wykonawcy:

.....
(nazwa wykonawcy)

na potrzeby realizacji zamówienia na organizację i przeprowadzenie szkolenia kurs Kosmetyczka z modułem zdobienia paznokci wraz z potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności – przeprowadzeniem walidacji dla 10 osób bezrobotnych.

Oświadczam, że:

a) udostępniam wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

.....

b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez wykonawcę zasobów przy wykonywaniu zamówienia publicznego będzie następujący:

.....

c) zakres mojego udziału przy wykonaniu zamówienia będzie następujący:

.....

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Niniejszy plik podpisuje podmiot udostępniający zasoby kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Znak postępowania ZP/5/2026

Załącznik nr 10 do SWZ

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych

Powiatowy Urząd Pracy w Starachowicach informuje, że zgodnie art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016):

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Starachowicach przy ulicy Radomskiej 76.
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych – iod@starachowice.praca.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu
 - na podstawie Art.6 ust.1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie Art.9 ust. 1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 - Ustawa o o rynku pracy i instytucjach rynku pracy z dnia 20 marca 2025 r.
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
6. posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
8. podanie danych osobowych następuje w zakresie wymaganym ustawodawstwem Ustawa o o rynku pracy i służbach zatrudnienia z dnia 20 marca 2025 r.

podpisy osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo (kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty).

Znak postępowania ZP/5/2026

Załącznik nr 11 do SWZ

OŚWIADCZENIE**w zakresie wykluczenia podmiotu ubiegającego się o wsparcie ze środków publicznych**

w oparciu o ustawę z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Nazwa podmiotu	
Adres podmiotu (kod, miejscowość, ulica, nr lokalu)	
NIP	

1. Oświadczam(y), że podmiot, który reprezentuję **jest wpisany/nie jest wpisany*** na listę, o której mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy, przez co **wspiera/nie wspiera*** w sposób bezpośredni lub pośredni:

- a) agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętą w dniu 24 lutego 2022 r.
lub
b) poważnego naruszenia praw człowieka lub represji wobec społeczeństwa obywatelskiego i opozycji demokratycznej lub których działalność stanowi inne poważne zagrożenie dla demokracji lub praworządności w Federacji Rosyjskiej lub na Białorusi

2. **Jestem(śmy)/nie jestem(śmy)*** bezpośrednio związani z osobami lub podmiotami, o których mowa w pkt 1 lit. a) i b) w szczególności ze względu na powiązania o charakterze osobistym, organizacyjnym, gospodarczym lub finansowym, lub wobec których istnieje prawdopodobieństwo wykorzystania w tym celu dysponowanych przez nie takich środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych

Zobowiązuję(my) się niezwłocznie poinformować Powiatowy Urząd Pracy w Starachowicach o wystąpieniu przesłanek wykluczenia, o których mowa w pkt 1 i/lub pkt 2, tj. wpisaniu na listę, o której mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy.

Oświadczam(my), że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Powiatowego Urzędu Pracy w Starachowicach w błąd przy przedstawieniu informacji.

.....
.....
(miejscowość, dnia) (pieczętka i podpis osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić

Wypełnia pracownik PUP:

W/w podmiot **figuruje/nie figuruje*** na liście sankcyjnej znajdującej się na stronie BIP MSWiA:

<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>

.....
.....
(miejscowość, dnia) (pieczętka i podpis pracownika PUP)

podpisy osób wskazanych w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo (kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty).

Znak postępowania ZP/5/2026

Załącznik nr 12 do SWZ

**Umowa nr ...-g/EFS/.....
dotycząca organizacji szkolenia wraz z potwierdzeniem nabycia wiedzy
i umiejętności**

zawarta w dniu r. w **Starachowicach** pomiędzy Powiatem Starachowickim reprezentowanym przez Starostę Powiatu Starachowickiego w imieniu którego działa **Jarosław NOWAK** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Starachowicach, zwany dalej w umowie „Zamawiającym”, a

Organizatorem szkolenia:

Adres:

ul.

reprezentowanym przez –

zwaną dalej „Wykonawcą”,

o następującej treści :

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę szkolenia o nazwie:

.....

oraz potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności po szkoleniu- przeprowadzenie walidacji.

2. Zakres szkolenia: obejmuje zajęcia teoretyczne i praktyczne przygotowujące uczestnika szkolenia do pracy w zawodzie elektryka.

3. Szkolenie realizowane będzie stacjonarnie / za pomocą środków komunikacji elektronicznej / hybrydowo.

§ 2

Zamawiający działając na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych zleca zamówienie Wykonawcy.

§ 3

1. Liczba osób, które zostaną objęte szkoleniem –

2. Szkolenie odbywać się będzie w terminie

od r. do r.

i obejmować będzie:

– zajęć praktycznych – ... godzin,

– zajęć teoretycznych – ... godzin.

Miejsce szkolenia:

3. Nazwa instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności:

.....

adres:

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Dokumentowania potwierdzenia otrzymanych materiałów dydaktycznych, odbioru poczęstunku przez uczestników szkolenia (w przypadku ich wydania).
2. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem zatwierdzonym przez Zamawiającego. Program szkolenia zawierający logo EFS - zał. nr 1, który zawiera w szczególności: nazwę szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia, wymagania wstępne dla uczestników szkolenia, cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej, opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, przewidziane sprawdziany i egzaminy
3. Systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania.
4. Bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób.
5. Szczegółowego dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenia (specyfikacja wydatków).
6. Zorganizowania i przeprowadzenia walidacji w ostatnim dniu szkolenia po zrealizowaniu wszystkich godzin dydaktycznych szkolenia.
7. Wydania uczestnikowi szkolenia po jego pozytywnym zakończeniu zaświadczenia lub innego dokumentu zawierającego logo EFS, potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności i kwalifikacji zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz **datę urodzenia** uczestnika szkolenia; nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie; nazwę szkolenia; **termin realizacji** szkolenia; miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności i kwalifikacji; tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych; podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

8. Przekazania do Powiatowego Urzędu Pracy w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia:

- oryginałów list obecności, lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem zawierającej imię, nazwisko i podpis uczestnika, w przypadku szkolenia realizowanego za pomocą środków komunikacji elektronicznej albo hybrydowo, zamiast listy obecności, dokumentacji potwierdzającej uczestnictwo osób skierowanych na szkolenie w zajęciach edukacyjnych, w szczególności dokumentacji ich logowań na platformę e – learningową.
- kserokopii zaświadczeń (lub innych dokumentów) świadczących o ukończeniu szkolenia, – według wzoru zaświadczenia zał. nr 3,
- wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
- kserokopii potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych, odbioru poczęstunku przez uczestników szkolenia (w przypadku ich wydania),
- wyniku badania opinii uczestnika szkolenia i analizę tych wyników,
- potwierdzenia zapłaty za koszty zakwaterowania dla osoby bezrobotnej odbywającej szkolenie
- w sytuacji gdy koszt zakwaterowania jest ujęty w zestawieniu kategorii wydatków,
- zestawienia kategorii wydatków do faktury / rachunku (w tym koszt należny instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności – przeprowadzeniu walidacji (jeżeli dotyczy).

9. Prowadzenia następującej dokumentacji przebiegu szkolenia:

- a) listy obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia, a w przypadku szkolenia realizowanego za pomocą środków komunikacji elektronicznej albo hybrydowo, zamiast listy obecności, dokumentacji potwierdzającej uczestnictwo osób skierowanych na szkolenie w zajęciach edukacyjnych, w szczególności dokumentacji ich logowań na platformę e – learningową.

b) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,

10. Poinformowania Zamawiającego w formie pisemnej o przyczynach nie wystawienia uczestnikowi szkolenia zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, jeżeli taka sytuacja miałaby miejsce.

11. Zbadania opinii uczestnika szkolenia za pomocą ankiety, służącej do oceny szkolenia i przedstawienia Zamawiającemu w/w ankiety – wzór ankiety załącznik nr 4.

12. Usprawiedliwianie absencji osoby bezrobotnej na szkoleniu z powodu choroby na podstawie zwolnienia lekarskiego wystawionego przez lekarza na druku ZUS ZLA – L4.

13. Usprawiedliwianie absencji na szkoleniu na podstawie dokumentu potwierdzającego okoliczność obowiązku stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.

14. Przekazania na prośbę Zamawiającego dokumentacji potwierdzającej uczestnictwo osób skierowanych na szkolenie w zajęciach edukacyjnych, w szczególności dokumentacji ich logowań na platformę e – learningową.

15. W przypadku powierzenia realizacji części lub całości przedmiotu zamówienia podwykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do rozliczenia finansowego z podwykonawcą oraz pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego w terminie 7 dni od daty rozliczenia.

16. Stosowania zasady równości kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027 oraz zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

17. Oznaczenia miejsca odbywania szkolenia poprzez umieszczenie w widocznym miejscu jednego plakatu o minimalnym formacie A3 potwierdzającego fakt otrzymania dofinansowania z Unii Europejskiej i dbania o to, aby informacja była cały czas widoczna. W przypadku uszkodzenia plakatu organizator stażu zobowiązuje się do jego wymiany i odebrania nowego egzemplarza z Urzędu.

18. Dostarczenia do Urzędu potwierdzenia procesu nabycia wiedzy i umiejętności – przeprowadzenie walidacji oraz dokumentu potwierdzającego płatność na rzecz instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności – przeprowadzającej walidację (jeżeli wystąpiły takie koszty).

§ 5

1. Zleceniobiorca zapewni dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami przez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień.

2. Zleceniobiorca w ramach zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami podejmuje także działania mające na celu:

1) uwzględnianie ich potrzeb w planowanej i prowadzonej przez ten podmiot działalności;

2) usuwanie barier, a także zapobieganie ich powstawaniu.

3. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

1) w zakresie dostępności architektonicznej:

a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,

b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,

c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,

d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ,

e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;

- 2) w zakresie dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

§ 6

1. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zamawiający nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w § 5 ust.3 pkt 1 i 3, Zamawiający jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.
2. Dostęp alternatywny, o którym mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
- 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
 - 2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
 - 3) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
3. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 2, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

§ 7

Zamawiający ma prawo do:

- 1. Dokonania wizytacji i monitorowania przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia.
- 2. Uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników szkolenia w charakterze obserwatora.
- 3. Odstąpienia od umowy i żądania zwrotu przekazanych środków w przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z warunków umowy i nie przedstawienia zadawalających wyjaśnień.
- 4. Przeprowadzenia wśród przeszkolonych osób ankiet oceny szkolenia.
- 5. Zmiany terminu realizacji szkolenia w przypadku zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

Zamawiający przewiduje:

- 1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany np: terminu wykonania zamówienia (wcześniejsze, wykonanie przedmiotu zamówienia), liczby uczestników szkolenia przed jego rozpoczęciem. W przypadku zmiany liczby uczestników szkolenia Zamawiający dokona zapłaty za liczbę osób faktycznie rozpoczynającą szkolenie (tj. iloczyn liczby osób rozpoczynających szkolenie i ceny jednostkowej), a w przypadku kosztu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności za faktyczną liczbę osób do niego przystępujących (tj. iloczyn liczby osób rozpoczynających szkolenie i ceny jednostkowej).
Przez cenę jednostkową należy rozumieć iloraz ceny brutto oferty i liczby uczestników szkolenia określonej w opisie przedmiotu zamówienia.
- 2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany przez Wykonawcę składu kadry dydaktycznej mającej prowadzić to szkolenie. W przypadku zmiany wykładowcy, trenera konieczne jest by

zaproponowana osoba posiadała tożsame kwalifikacje z osobą której zamiana dotyczy, a jej kwalifikacje muszą zostać potwierdzone poprzez ponowne złożenie załącznika nr 6 do SWZ. Powyższe zmiany nie będą powodować aneksowania umowy, a jedynie wymagają akceptacji przez Zamawiającego po wcześniejszym pisemnym jego powiadomieniu.

3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany osób wskazanych w umowie, upoważnionych do kontaktów.

4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany przez Wykonawcę miejsca odbywania szkolenia pod warunkiem, że nowe miejsce szkolenia/ kursu wskazane przez Wykonawcę będzie mieścić się w tej samej miejscowości, którą wskazał Wykonawca w złożonej ofercie. Zmiana ta wymaga akceptacji Zamawiającego.

5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany przez Wykonawcę sprzętu technicznego wykorzystywanego podczas przeprowadzania szkolenia określonego **załączniku nr 7 do SWZ** pod warunkiem, że wymieniony sprzęt znajdzie zastosowanie podczas przeprowadzania tego szkolenia. Zmiana ta wymaga akceptacji Zamawiającego.

§ 8

1. Wykonawca ubezpiecza uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium szkoleniowego.

2. W przypadku ubezpieczenia uczestników szkolenia posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, koszt ubezpieczenia należy traktować jako wkład własny jednostki szkolącej.

§ 9

1. Zamawiający pokryje ze środków **Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS**

koszty szkoleniowe w wysokości zł.

słownie zł:

w terminie 30 dni od ukończenia kursu i uzyskania faktury / rachunku, na rachunek płatniczy instytucji szkoleniowej

w tym koszt potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności – przeprowadzenia walidacji w wysokościzł słownie zł:

w terminie 30 dni od ukończenia kursu i uzyskania faktury / rachunku, na rachunek płatniczy instytucji szkoleniowej

2. W przypadku niedostarczenia kompletu dokumentów wymaganych do rozliczenia faktury / rachunku, o których mowa § 4 pkt 8, Zamawiający nie dokona zapłaty należności wynikającej z faktury / rachunku do czasu dostarczenia dokumentów.

3. Koszt osobogodziny wynosi: zł

§ 10

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

2. W przypadku, o którym mowa w punkcie 1 niniejszej umowy, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

3. Wykonawca ma obowiązek przetwarzać dane osobowe uczestników szkolenia zgodnie z obowiązującym prawem i spełniać warunki, o których mowa w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679. Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych, RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na PUP w Starachowicach w zakresie niezbędnym do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej

powierzonej Zamawiającemu. Strony są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy prawo zamówień publicznych. oraz ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

§ 12

Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzyga miejscowo właściwy dla Zamawiającego sąd .

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

Integralną część umowy stanowią załączniki:

- 1.** Program szkolenia.
- 2.** Harmonogram szkolenia.
- 3.** Wzór zaświadczenia.
- 4.** Wzór ankiety.



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Znak postępowania ZP/5/2026

Załącznik nr 13 do SWZ

Protokół odbioru zadania zleconego

zawarty w dniur. w **Starachowicach** pomiędzy Powiatem Starachowickim reprezentowanym przez Starostę Powiatu Starachowickiego w imieniu którego działa – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Starachowicach, zwany dalej w umowie „Zamawiającym”, a

Organizatorem szkolenia:

Adres:

.....

reprezentowanym przez

zwaną dalej „Wykonawcą”,

o następującej treści :

1. Przedmiot zlecenia:

Usługa z zakresu szkolenia. Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia wraz z potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Starachowicach w ramach projektu pn. „**Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie starachowickim (IV)**” współfinansowanego ze **środków EFS+** mającego na celu nabycie przez uczestników nowych kwalifikacji i umiejętności z zakresu

.....

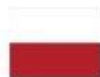
Wykonawca przekazał wykonane zlecenie a Zamawiający przyjął je bez zastrzeżeń stwierdzając, że zlecenie zostało wykonane zgodnie z zapisami umowy nr z dnia

Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonania usługi zlecenia:
.....
.....
.....
.....

Wykonawca w terminie do dnia uzupełni i poprawi wykonaną pracę zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi powyżej.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający



Znak postępowania ZP/5/2026

Załącznik nr 14 do SWZ

.....
(pieczęć instytucji szkoleniowej)

PROGRAM SZKOLENIA

Program szkolenia jeżeli nie określa tego inne wytyczne bądź przepisy prawne powinien uwzględniać wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra, dostępnych na stronie internetowej www.standardyiskolenia.praca.gov.pl

1. Nazwa szkolenia:

Czy zakres szkolenia został odpowiednio dostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje?

TAK ↑

NIE ↑

2. Termin realizacji i sposób organizacji szkolenia.

Liczba godzin dydaktycznych* szkolenia ogółem (czas szkolenia jednej osoby):

w tym:

a) zajęcia teoretyczne:

b) zajęcia praktyczne:

Czas trwania :

Termin realizacji: od do.....

Ilość tygodni Ilość dni szkoleniowych

Liczba osób w grupie

a) zajęcia teoretyczne.....

b) zajęcia praktyczne

Liczba osób przypadających na jedno stanowisko podczas zajęć praktycznych

Sposób organizacji zajęć teoretycznych:

Sposób organizacji zajęć praktycznych:

* 1 godzina dydaktyczna szkolenia to 45 minut (nie dotyczy rodzaju szkoleń, w przypadkach których wymiar godzin określony jest odrębnymi przepisami)

3. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia

Najniższe wymagane wykształcenie

1 – podstawowe	☐	3 – zawodowe	☐	5 – średnie zawodowe	☐
2 – gimnazjalne	☐	4 – średnie ogólne	☐	6 – wyższe	☐

Umiejętności wymagane od kandydata:

Dodatkowe kwalifikacje:

Stan zdrowia:

Inne (jakie):.....
.....
.....
.....

4. cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

5. Plan nauczania

Temat zajęć edukacyjnych	opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych	Wymiar zajęć (w godzinach dydaktycznych)	
		Ilość godzin teoretycznych	Ilość godzin praktycznych

6. Program szkolenia został określony przez inne wytyczne bądź przepisy prawne : (w przypadku przepisów szczególnych określających warunki organizacji specyficznych szkoleń np. szkoleń w zawodach regulowanych, gdzie program szkolenia, w tym wymiar i rozkład godzin szkolenia, określa minister właściwy – **podać podstawę prawną**):

7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych :

8. Przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Sprawdziany (wymienić jakie?) :

Egzaminy (właściwe zaznaczyć):

- ☐ egzamin wewnętrzny przeprowadzony przez instytucję szkoleniową
- ☐ egzamin państwowy przed komisją (podać nazwę komisji).....
- ☐ inna forma zaliczenia, proszę wpisać jaka:

9. Informacja o dopuszczalnej liczbie godzin nieobecności na szkoleniu aby uczestnik został sklasyfikowany /dopuszczony do egzaminu końcowego :

10. Uzyskane kwalifikacje i umiejętności po pozytywnym zakończeniu kursu przez uczestnika:

11. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji:

- ☐ zaświadczenie (prosimy załączyć wzór)
- ☐ uprawnienia (prosimy załączyć wzór)

Zobowiązujemy się do wydania zaświadczenia zgodnie z § 5 ust.3 rozporządzenia Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji.

Nadzór wewnętrzny prowadzony podczas szkolenia służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia (należy podać krótki opis):

Nadzór sprawować będzie:

Imię i nazwisko: .

Pełniona funkcja:

Instytucja:

Nr telefonu:

Znak postępowania ZP/5/2026

Załącznik nr 15 do SWZ

WYKONAWCA

.....
(nazwa albo imię i nazwisko, siedziba albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy)

reprezentowany przez:

.....

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH I OSOBOWYCH Z ZAMAWIAJĄCYM

Oświadczam, że:

nie jestem z Zamawiającym powiązany osobowo lub kapitałowo tzn.:

nie jestem z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, powiązany poprzez:

- a. uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
data; podpis osoby upoważnionej