Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
SR.272.u.39.2026.PW Przeprowadzenie szkoleń dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim w ramach realizacji projektu „Nowodworska Akademia Zawodowców – gotowi do pracy”

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Powiat Nowodworski

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 192644808

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: gen. Władysława Sikorskiego 23

1.5.2.) Miejscowość: Nowy Dwór Gdański

1.5.3.) Kod pocztowy: 82-100

1.5.4.) Województwo: pomorskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL634 - Gdański

1.5.8.) Numer faksu: 55 247 36 70

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: starostwo@nowydworgdanski.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: https://www.nowydworgdanski.pl/

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

SR.272.u.39.2026.PW Przeprowadzenie szkoleń dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim w ramach realizacji projektu „Nowodworska Akademia Zawodowców – gotowi do pracy”

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-6e60bfd4-5e9b-48c6-b3e6-069e621a0066

2.5.) Numer ogłoszenia: 2026/BZP 00458802

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2026-09-28

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2026/BZP 00043724/26/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.14 SR.272.u.39.2026.PW Przeprowadzenie szkoleń dla nauczycieli Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim w ramach realizacji projektu „Nowodworska Akademia Zawodowców – gotowi do pracy”

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Tak

2.15.) Nazwa projektu lub programu

Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pn.: „Nowodworska Akademia Zawodowców – gotowi do pracy”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), Priorytet 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działanie 5.8. Edukacja ogólna i zawodowa, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027).

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania
https://platformazakupowa.pl/transakcja/1359099

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji (innych niż oferta Wykonawcy), odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. za pośrednictwem Platformy zakupowej zwanej dalej „Platformą” pod adresem: https://platformazakupowa.pl/transakcja/1359099

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, zostały opisane w Regulaminie Internetowej Platformy: platformazakupowa.pl Open Nexus Sp. z o.o., zwany dalej Regulaminem, oraz w instrukcji dla Wykonawców znajdującej się na stronie internetowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje. Sposób sporządzenia, wysłania i odbierania korespondencji elektronicznej musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 ustawy Pzp.

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
Na podstawie 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 wraz ze sprostowaniem), Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1), oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r., o ochronie danych osobowych, dalej jako „RODO” informujemy, że:
1. Administratorem Państwa danych jest Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim, , reprezentowane przez Starostę Nowodworskiego, ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, 82-100 Nowy Dwór Gdański, e-mail: starostwo@nowydworgdanski.pl, tel. (55) 247 36 71.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@nowydworgdanski.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia i realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, oraz przepisów ustawy Pzp.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, lub realizacji projektu unijnego.
6. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.
7. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.
8. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w ust. 3.
10. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych*;
3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;

11. Nie przysługuje Państwu:
1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
*Wyjaśnienie:
Skorzystanie z prawa do sprostowania, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: SR.272.u.39.2026.PW

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Tak

4.1.9.) Liczba części: 3

4.1.10.) Ofertę można składać na wszystkie części

4.1.11.) Zamawiający ogranicza liczbę części zamówienia, którą można udzielić jednemu wykonawcy: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Nie

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

Część 1

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Część 1.: Szkolenie Analiza danych w łańcuchu dostaw

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia dotyczącego analizy danych w łańcuchu dostaw:
a) liczba uczestników – 1 osoba,
b) długość szkolenia – 8 h zegarowych,
c) realizacja w ciągu jednego dnia,
d) realizacja szkolenia online.
2. Szkolenie pozwoli zdobyć uczestnikowi realne umiejętności m.in. dotyczące automatyzacji pracy w oparciu o dane związane z gospodarką magazynową, transportem i obsługą celną. Szkolenie będzie miało formę warsztatową.
3. Zakres szkolenia:
a) definiowanie standardów, zasad i strategii etykietowania i pakowania (ANSI GS1, VDA itp.),
b) poprawa wydajności i obniżenie kosztów poprzez ocenę i optymalizację sieci,
c) planowanie i koordynacja: opracowywanie harmonogramów, optymalizacja flot i tras, zapewnienie terminowości dostaw,
d) optymalizacja poziomu zapasów - modelowanie i wizualizacja danych,
e) harmonogramowanie produkcji - obniżenie kosztów i realizacja KPIą,
f) zarządzanie łańcuchem dostaw na bazie APICS,
4. Materiały szkoleniowe powinny zostać dostarczone uczestnikowi w chwili rozpoczęcia szkolenia za pomocą maila.
5. Dokumenty winny być oznaczone zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.
6. Kurs powinien zakończyć się wydaniem przez Wykonawcę certyfikatu/zaświadczenia ukończenia szkolenia.
7. W kalkulacji kosztów szkolenia należy ująć:
a) koszt przeprowadzenia szkolenia,
b) koszt zapewnienia odpowiednich materiałów szkoleniowych,
c) Koszt wydania w języku polskim certyfikatu/zaświadczenia ukończenia szkolenia (z podaniem liczby godzin poszczególnych tematów zajęć oraz odpowiednimi logotypami, wynikającymi z wytycznych Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027) oraz jego dostarczenia w formie papierowej do uczestnika szkolenia. W przypadku gdy oryginalne zaświadczenie nie może zawierać logotypów, Wykonawca powinien uwzględnić również koszt wydania dodatkowego zaświadczenia/certyfikatu zawierającego oznakowanie zgodne z wytycznymi.
d) koszt ubezpieczenie uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
8. Do zadań Wykonawcy w ramach realizacji zamówienia dodatkowo należeć będzie:

a) przygotowanie programu szkolenia, który powinien zawierać
w szczególności:
• nazwę, czas trwania oraz sposób realizacji szkolenia,
• wymagania wstępne dla uczestnika szkolenia,
• cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
• plan nauczania określający tematy zajęć oraz ich wymiar,
• opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych jego elementów,
• wykaz literatury oraz środków i materiałów dydaktycznych uzupełniających wiedzę po realizacji szkolenia, które stanowić mogą nie więcej niż 20% wartości szkolenia,
• przewidziane egzaminy potrzebne do wydania zaświadczenia/certyfikatu (jeżeli dotyczy).
b) przesłanie minimum 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia
do Zamawiającego ustalonego terminu szkolenia, wraz z godziną oraz linkiem umożliwiającym uczestniczenie w szkoleniu. W przypadku zmiany terminu Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego
z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem (dni robocze).
c) przygotowanie odpowiednich materiałów szkoleniowych i dostarczenie
ich uczestnikowi w chwili rozpoczęcia szkolenia,
d) prowadzenie listy obecności – raport z platformy e-learningowej,
e) promocji projektu – materiały edukacyjne (w tym programu szkolenia, listy obecności, druków egzaminów) zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy
i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji
i promocji,
f) prowadzenie dokumentacji szkolenia poprzez zrzuty ekranu lub zdjęcia potwierdzające odbycie się szkolenia,
g) przekazanie Zamawiającemu potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych – w formie kopii wiadomości e-mail z wysłanymi materiałami do uczestników szkolenia, z Zamawiającym wskazanym w polu „DW”,
h) prowadzenie zajęć zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w funduszach unijnych w latach 2021-2027,
i) przesłanie do Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od zakończenia szkolenia dokumentów potwierdzających ich przeprowadzenie tj. m.in.:
• dziennika zajęć oraz listy obecności;
• potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych;
• potwierdzenie odbioru certyfikatu/zaświadczenia;
• kopie certyfikatu/zaświadczenia potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu, potwierdzone za zgodność z oryginałem;
• fotodokumentacji ze szkolenia (min. 5 zdjęć/screenów ekranu);
• ankiety służące do oceny szkolenia (przed/po).
j) stosowanie wytycznych horyzontalnych, wytycznych programowych oraz wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+),
k) przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia na etapie realizacji usługi.
9. Szkolenie, o którym mowa wyżej musi być przeprowadzone zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
10. Jednostka szkoląca - Wykonawca umowy jest zobowiązany do kontaktu z Zespołem Szkół w Nowym Dworze Gdańskim w ciągu 5 dni roboczych od daty podpisania umowy w celu ustalenia dogodnego dla nauczyciela terminu szkolenia.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli i oceny jakości prowadzonego szkolenia. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie wizyty monitorującej (dołączenie do szkolenia
w formie obserwatora).

4.2.6.) Główny kod CPV: 80500000-9 - Usługi szkoleniowe

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego

80531200-7 - Usługi szkolenia technicznego

80510000-2 - Usługi szkolenia specjalistycznego

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 6 miesiące

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Punktowo

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Doświadczenie osoby wyznaczonej do prowadzenia szkolenia

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

Część 2

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Część 2.: Szkolenie planowanie kariery zawodowej uczniów

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia dla nauczycieli, przygotowującego ich do prowadzenia z uczniami zajęć z zakresu planowania kariery zawodowej.
a) liczba uczestników – 5 osób,
b) długość szkolenia – 10 h zegarowych, 5 spotkań po 2 godziny,
c) realizacja: Realizacja w weekend lub w dni robocze,
d) realizacja szkolenia: online.
2. Przygotowanie nauczycieli do skutecznego wpierania uczniów w odpowiedzialnym planowaniu kariery edukacyjno – zawodowej.
3. Zakres szkolenia – 5 spotkań każde poświęcone innemu etapowi procesu tworzenia planu kariery ucznia:
a) moduł 1 - Kariera jako projekt – nowoczesne definicje, zarządzanie zmianą. Zdefiniowanie nowoczesnego podejścia do kariery (jako elastycznego projektu
i procesu ciągłego rozwoju), które stanowi fundament pod dalszą pracę z uczniem nad jego zasobami,
b) moduł 2 - Bilans potencjału – predyspozycje, wartości pasje. Analiza potencjału ucznia, skupienie się na autodiagnozie mocnych stron, zasobów i predyspozycji,
c) moduł 3 - Rynek pracy – otoczenie, trendy, realia gospodarcze. Ścieżka dalszej nauki po ukończeniu technikum/szkoły branżowej (matura, szkoła branżowa II stopnia, szkoła policealna, kursy kwalifikacyjne, własna działalność, rynek pracy w wyuczonym zawodzie). Wyszukiwanie wiarygodnych informacji o rynku pracy, zawodach, stażach i praktykach oraz uczenie młodzieży samodzielności w tym zakresie,
d) moduł 4 – Projekt kariery – wizja końca, Cele Smart, Osobisty Plan Kariery: cel, kroki, terminy, instytucje wspierające,
e) moduł 5 – Działanie i zmiana – małe kroki, konsekwencja, work-life balance. Ustalenie sposobu monitorowania realizacji planu. Budowanie pewności siebie u ucznia.
4. Materiały szkoleniowe powinny zostać dostarczone uczestnikowi w chwili rozpoczęcia szkolenia za pomocą maila.
5. Dokumenty winny być oznaczone zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.
6. Szkolenie powinien zakończyć się wydaniem przez Wykonawcę certyfikatu/zaświadczenia ukończenia szkolenia.
7. W kalkulacji kosztów szkolenia należy ująć:
a) koszt przeprowadzenia szkolenia,
b) koszt zapewnienia odpowiednich materiałów szkoleniowych,
c) koszt wydania w języku polskim certyfikatu/zaświadczenia ukończenia szkolenia
(z podaniem liczby godzin poszczególnych tematów zajęć oraz odpowiednimi logotypami, wynikającymi z wytycznych Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027) oraz jego dostarczenia w formie papierowej do uczestnika szkolenia. W przypadku gdy oryginalne zaświadczenie nie może zawierać logotypów, Wykonawca powinien uwzględnić również koszt wydania dodatkowego zaświadczenia/certyfikatu zawierającego oznakowanie zgodne z wytycznymi.
d) koszt ubezpieczenie uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
8. Do zadań Wykonawcy w ramach realizacji zamówienia dodatkowo należeć będzie:
a) przygotowanie programu szkolenia, który powinien zawierać w szczególności:
• nazwę, czas trwania oraz sposób realizacji 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 oraz ich wymiar,
• opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych jego elementów,
• wykaz literatury oraz środków i materiałów dydaktycznych uzupełniających wiedzę po realizacji szkolenia, które stanowić mogą nie więcej niż 20% wartości szkolenia,
• przewidziane egzaminy potrzebne do wydania zaświadczenia/certyfikatu (jeżeli dotyczy).

b) przygotowanie i przedstawienie minimum 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć do zatwierdzenia przez Zamawiającego harmonogramu szkolenia, zawierającego miejsce i termin, datę i godzinę zajęć oraz jego ewentualne aktualizacje i korekty. Korekty/aktualizacje harmonogramu muszą być zgłoszone i zaakceptowane przez Zamawiającego, wraz z podaniem linku umożliwiającego przeprowadzenie szkolenia.
c) prowadzenie list obecności,
d) promocji projektu – oznaczenia miejsca realizacji (umieszczenie plakatu, którego wzór zostanie Wykonawcy przekazany przez Zamawiającego) oraz materiałów edukacyjnych (w tym programu szkolenia, listy obecności uczestników, druków egzaminów) zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji,
e) prowadzenie dokumentacji szkolenia poprzez zrzuty ekranu lub zdjęcia potwierdzające odbycie się szkolenia,
f) przekazanie Zamawiającemu potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
g) prowadzenie zajęć zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w funduszach unijnych w latach 2021-2027,
h) przesłanie do Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od zakończenia szkolenia dokumentów potwierdzających ich przeprowadzenie tj. m.in.:
• dziennika zajęć oraz list obecności;
• potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych;
• potwierdzenie odbioru certyfikatów/zaświadczeń;
• kopie certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu, potwierdzone za zgodność z oryginałem;
• fotodokumentacji ze szkolenia (min. 5 zdjęć/screenów ekranu);
• ankiety służące do oceny szkolenia (przed/po).
i) stosowanie wytycznych horyzontalnych, wytycznych programowych oraz wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+),
j) przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia na etapie realizacji usługi.
9. Szkolenie, o którym mowa wyżej musi być przeprowadzone zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
10. Jednostka szkoląca - Wykonawca umowy jest zobowiązany do kontaktu z Zespołem Szkół w Nowym Dworze Gdańskim w ciągu 5 dni roboczych od daty podpisania umowy w celu ustalenia dogodnego dla nauczyciela terminu szkolenia.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli i oceny jakości prowadzonego szkolenia. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie wizyty monitorującej (dołączenie do szkolenia w formie obserwatora).

4.2.6.) Główny kod CPV: 80500000-9 - Usługi szkoleniowe

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego

80531200-7 - Usługi szkolenia technicznego

80510000-2 - Usługi szkolenia specjalistycznego

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 6 miesiące

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Punktowo

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Doświadczenie osoby wyznaczonej do prowadzenia szkolenia

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

Część 3

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

Część 3: Szkolenie z dziedziny usług logistycznych

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia z dziedziny usług logistycznych:
a) liczba uczestników – 2 osoby,
b) długość kursu – 20 h zegarowych, 4 dni po 5 h
c) dni robocze lub weekend
d) realizacja kursu stacjonarnie.
2. Szkolenie przeznaczone dla nauczycieli prowadzących teoretyczne i praktyczne zajęcia z przedmiotów logistycznych.
3. Wykonawca zapewnia m.in. następujący sprzęt do przeprowadzenia szkolenia; Laptopy z Excelem i Power BI Desktop, oprogramowanie magazynowe.
4. Program szkolenia musi uwzględniać co najmniej następujące zagadnienia:
Moduł Temat i Ćwiczenia

Moduł 1:
Fundamenty
Danych Excel: Sprzątanie przed analizą
• Dlaczego Twoje tabele nie działają? (scalone komórki, puste wiersze).
• Ćwiczenia: "Napraw to!" – wykorzystanie danych rynkowych związanych z gospodarką magazynową m.in kartoteki, dokumenty magazynowe, OT, itp. służące do tworzenia bazy danych
• "Formatowanie tabel
Moduł 2:
Wstęp do Power
BI Import i Modelowanie
• Czym Power BI różni się od Excela?
• Ćwiczenia: Importowanie i modelowanie danych m.in. przy pomocy modelu gwiazdy
Moduł 3:
Wizualizacja Tworzenie Dashboardu
• Ćwiczenie: "Wyklikaj swój raport". Tworzenie
1. Kart (KPI):
2. Wykres słupkowy
3. Mapa: na podstawie przygotowanych danych transportowych np. siatek połączeń z uwzględnieniem kilku gałęzi transportu, dokumentów SAD, innych dokumentów towarzyszących odprawie celnej.
Moduł ma za zadanie zwizualizować „różne i surowe” dane którymi dysponują pracownicy działu logistyki, produkcji, magazynowania, transportu i obsługi celnej lub pokrewnych np. macierze transportowe, zamówienia, dokumenty przewozowe itd.
• Formatowanie warunkowe
Moduł 4:
Interakcja Filtrowanie i Analiza
• Fragmentatory (Slicers):
• Ćwiczenie: "Budowa i symulacja procesów logistycznych” – w oparciu o integracje danych np. rotacji zapasów, efektywności transportu, łącząc dane z tabeli zamówień, dostawców, produktów i magazynów
• Eksport danych
Podsumowanie Q&A i "Quick Wins"
• Przygotowanie i rozdanie gotowych szablonów plików do wdrożenia przez nauczycieli w pracy dydaktycznej z uczniami (15 szablonów)

5. Cel: Uczestnik szkolenia wychodzi z gotowym, działającym dashboardem na laptopie i umiejętnością automatyzacji pracy w oparciu o dane związane z gospodarką magazynową, transportem i obsługą celną.

Zajęcia będą prowadzone w systemie warsztatowym. Prowadzący powinien przekazać zadania, które mają składać się z instrukcji, przygotowanej wcześniej bazy danych zawierającej informacje umożliwiające rozwiązanie zadań i wykorzystanie ich w pracy dydaktycznej
6. Każdemu z uczestników szkolenia należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe, materiały piśmiennicze w formie notesu A4 minimum 30 stron, długopis.
7. Materiały szkoleniowe powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia. Każdy z uczestników szkolenia potwierdzi ich odbiór na zbiorczej liście, której wzór zostanie udostępniony Wykonawcy przez Zamawiającego.
8. Materiały winny być oznaczone zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.
9. Szkolenie winno zakończyć się wydaniem przez Wykonawcę certyfikatu/zaświadczenia ukończenia szkolenia.
10. W kalkulacji kosztów szkolenia należy ująć:
a) koszt przeprowadzenia szkolenia,
b) koszt zapewnienia odpowiednich materiałów szkoleniowych tj. materiały piśmiennicze w formie notesu A4 minimum 30 stron, długopis.
c) Koszt wydania w języku polskim certyfikatu/zaświadczenia ukończenia szkolenia
(z podaniem liczby godzin poszczególnych tematów zajęć oraz odpowiednimi logotypami, wynikającymi z wytycznych Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027). W przypadku gdy oryginalne zaświadczenie nie może zawierać logotypów, Wykonawca powinien uwzględnić również koszt wydania dodatkowego zaświadczenia/certyfikatu zawierającego oznakowanie zgodne
z wytycznymi.
d) koszt ubezpieczenie uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
11. Do zadań Wykonawcy w ramach realizacji zamówienia dodatkowo należeć będzie:
a) przygotowanie programu szkolenia, który powinien zawierać w szczególności:
• nazwę, czas trwania oraz sposób realizacji 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 oraz ich wymiar,
• opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych jego elementów,
• wykaz literatury oraz środków i materiałów dydaktycznych uzupełniających wiedzę po realizacji szkolenia, które stanowić mogą nie więcej niż 20% wartości szkolenia,
• przewidziane egzaminy potrzebne do wydania zaświadczenia/certyfikatu.
b) przygotowanie i przedstawienie minimum 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć do zatwierdzenia przez Zamawiającego harmonogramu szkolenia, zawierającego miejsce i termin, datę i godzinę zajęć oraz jego ewentualne aktualizacje i korekty. Korekty/aktualizacje harmonogramu muszą być zgłoszone i zaakceptowane przez Zamawiającego.
c) przygotowanie odpowiednich materiałów szkoleniowych tj. materiałów piśmienniczych w formie notesu A4 minimum 30 stron, długopisu, dostarczonych uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia,
d) prowadzenie list obecności,
e) promocji projektu – oznaczenia miejsca realizacji (umieszczenie plakatu, którego wzór zostanie Wykonawcy przekazany przez Zamawiającego) oraz materiałów edukacyjnych (w tym programu szkolenia, listy obecności uczestników, druków egzaminów) zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji,
f) prowadzenie dokumentacji fotograficznej szkolenia (min. 10 zdjęć) i przekazanie
g) jej Zamawiającemu mailowo lub zgranej na pendrive,
h) przekazanie Zamawiającemu potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
i) prowadzenie zajęć zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w funduszach unijnych w latach 2021-2027,
j) przekazywanie Zamawiającemu w formie telefonicznej lub e-mail, niezwłocznie
(w okresie nie dłuższym niż 3 dni robocze) informacji o każdym uczestniku, który opuszcza spotkania,
k) przesłanie do Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od zakończenia szkolenia dokumentów potwierdzających ich przeprowadzenie tj. m.in.:
• dziennika zajęć oraz listy obecności;
• rozliczenia godzin zrealizowanych w trakcie szkolenia, uwzględniając dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć;
• potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych;
• potwierdzenie odbioru certyfikatów/zaświadczeń;
• kopie certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu, potwierdzone za zgodność z oryginałem;
• fotodokumentacji ze szkolenia (min. 10 zdjęć z całego szkolenia);
• ankiety służące do oceny szkolenia (przed/po).
l) stosowanie wytycznych horyzontalnych, wytycznych programowych oraz wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+),
m) przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia na etapie realizacji usługi.
12. Szkolenie, o którym mowa wyżej musi być przeprowadzone zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
13. Zajęcia prowadzone będą na terenie miasta Nowy Dwór Gdański.
14. Jednostka szkoląca - wykonawca umowy jest zobowiązany do kontaktu z Zespołem Szkół w Nowym Dworze Gdańskim w ciągu 5 dni roboczych od daty podpisania umowy w celu ustalenia dogodnego dla nauczycieli terminu szkolenia.
15. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo kursantów w czasie trwania zajęć, jakość i terminowość

prowadzonych zajęć oraz szkody wyrządzone przez swoje działania lub zaniechania podczas wykonywania przedmiotu umowy.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli i oceny jakości prowadzonych zajęć. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie wizyt monitorujących szkolenie.

4.2.6.) Główny kod CPV: 80500000-9 - Usługi szkoleniowe

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego

80531200-7 - Usługi szkolenia technicznego

80510000-2 - Usługi szkolenia specjalistycznego

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 6 miesiące

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Punktowo

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Doświadczenie osoby wyznaczonej do prowadzenia szkolenia

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 4

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.
Informacja o warunkach udziału w postępowaniu
1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
1) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SWZ;
2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
4) warunek zdolności technicznej:
a) dla Części 1. i 3.: Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał i

prawidłowo ukończył co najmniej 2 szkolenia z zakresu logistyki, zarządzania łańcuchem dostaw, gospodarki magazynowej lub transportu.
b) dla Części 2.: Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał i prawidłowo ukończył co najmniej 2 szkolenia z zakresu doradztwa zawodowego lub planowania kariery edukacyjno-zawodowej, przy czym w ramach każdego z wykazanych szkoleń przeszkolone zostały co najmniej 4 osoby.
5) warunki zdolności zawodowej:
a) dla Części 1. i 3.: Warunek ten zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował co najmniej 1 osobą (trenerem lub wykładowcą) skierowaną do realizacji zamówienia, posiadającą wykształcenie w obszarze logistyki, zarządzania łańcuchem dostaw, transportu lub w obszarze pokrewnym.
b) dla Części 2.: Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia, w zakresie szkolenia dotyczącego planowania kariery zawodowej, co najmniej 1 osobę (trenera lub wykładowcę), która posiada:
• wykształcenie w obszarze doradztwa zawodowego, psychologii, pedagogiki lub w obszarze pokrewnym;
• doświadczenie w prowadzeniu zajęć, warsztatów lub szkoleń z zakresu doradztwa zawodowego lub planowania kariery, obejmujące łącznie co najmniej 8 godzin zajęć/warsztatów/szkoleń.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp.
6. Jeżeli zdolności zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
7. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub podmiotów udostępniających zasoby.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.6.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu: Informacja i wykaz podmiotowych środków dowodowych.
Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia z wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

1. Wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego – zawierający informacje na temat osoby, skierowanej przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, odpowiedzialnej za świadczenie usługi wraz z informacjami na temat ich wykształcenia oraz kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także dokumentów potwierdzających wykształcenie lub kwalifikacje wskazanej osoby, w szczególności dyplomów, certyfikatów lub innych dokumentów (według wzoru: Załącznik Nr 6 do SWZ – Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego).
2. Wykazu usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, liczby przeszkolonych osób, dat wykonania oraz podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, wraz z dowodami określającymi, czy usługi te zostały wykonane należycie, w szczególności referencjami bądź innymi dokumentami sporządzonymi przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane (według wzoru: Załącznik nr 7 do SWZ – Wykaz usług).
3. Oświadczenia Wykonawcy o prawidłowości i aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp w zakresie spełniania warunków postępowania oraz braku podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego wg wzoru (Załącznik nr 4 do SWZ);
Uwaga:
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, Oświadczenie wg wzoru – Załącznik nr 4 do SWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 127 ust. 1 ustawy Pzp nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
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 ofercie dane umożliwiające dostęp do tych środków.
2) podmiotowym środkiem dowodowym jest Oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi Oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
5. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 127 ust 2 ustawy Pzp, Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki i potwierdzi Oświadczeniem o ich prawidłowości i aktualności.
6. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub Oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ, w zakresie i sposobie określonych w przepisach rozporządzenia wydanego na

podstawie art. 70 ustawy Pzp.
7. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ, zastosowanie mają 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.

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:
Informacja i wykaz podmiotowych środków dowodowych.
Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia z wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

1. Wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego – zawierający informacje na temat osoby, skierowanej przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, odpowiedzialnej za świadczenie usługi wraz z informacjami na temat ich wykształcenia oraz kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, a także dokumentów potwierdzających wykształcenie lub kwalifikacje wskazanej osoby, w szczególności dyplomów, certyfikatów lub innych dokumentów (według wzoru: Załącznik Nr 6 do SWZ – Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego).
2. Wykazu usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, liczby przeszkolonych osób, dat wykonania oraz podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, wraz z dowodami określającymi, czy usługi te zostały wykonane należycie, w szczególności referencjami bądź innymi dokumentami sporządzonymi przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane (według wzoru: Załącznik nr 7 do SWZ – Wykaz usług).
3. Oświadczenia Wykonawcy o prawidłowości i aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp w zakresie spełniania warunków postępowania oraz braku podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego wg wzoru (Załącznik nr 4 do SWZ);
Uwaga:
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, Oświadczenie wg wzoru – Załącznik nr 4 do SWZ, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 127 ust. 1 ustawy Pzp nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
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 ofercie dane umożliwiające dostęp do tych środków.
2) podmiotowym środkiem dowodowym jest Oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi Oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
5. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 127 ust 2 ustawy Pzp, Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki i potwierdzi Oświadczeniem o ich prawidłowości i aktualności.
6. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub Oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ, w zakresie i sposobie określonych w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp.
7. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ, zastosowanie mają 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.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:
Rodzaj i zakres zmian umowy został określony w Załączniku nr 8 do SWZ.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2026-10-07 09:00

8.2.) Miejsce składania ofert: https://platformazakupowa.pl/transakcja/1359099

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2026-10-07 09:05

8.4.) Termin związania ofertą: do 2026-11-05

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

Pozostałe informacje.
1. Wszelkie nieuregulowane w niniejszej SWZ czynności, uprawnienia, obowiązki Wykonawców i Zamawiającego, których ustawa Pzp nie nakazała zawierać Zamawiającemu w SWZ, a które mogą przyczynić się do właściwego przebiegu postępowania, reguluje ustawa Pzp.
2. W przypadku, gdy wartości podane przez Wykonawców na oświadczeniach i dokumentach, o których mowa w SWZ, podane będą w walucie innej niż PLN, Zamawiający przeliczy te wartości na PLN przyjmując średni kurs NBP danej waluty na dzień wszczęcia postępowania.
3. Zamawiający przewiduje dokonanie zmian umowy w toku jej realizacji w przypadku zaistnieją okoliczności, o których mowa w art. 454 i 455 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.