

**Ogłoszenie o wyniku postępowania
Usługi**

Usługa organizacji i realizacji szkoleń doskonalących w formie stacjonarnej dla nauczycieli/nauczycielek wybranych szkół podstawowych Gminy Wrocław - w podziale na 5 zadań

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: CENTRUM PLACÓWEK KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO WE WROCŁAWIU

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 529065560

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: ul. Strzegomska 49A

1.5.2.) Miejscowość: Wrocław

1.5.3.) Kod pocztowy: 53-611

1.5.4.) Województwo: dolnośląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL514 - Miasto Wrocław

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: kwolicka@cpkz.edu.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: <https://www.ckz.edu.pl/>

1.6.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-02fb066e-2c24-4c6f-b8d2-9213f610f2e3>

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

1.8.) Przedmiot działalności zamawiającego: Edukacja

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

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

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Usługa organizacji i realizacji szkoleń doskonalących w formie stacjonarnej dla nauczycieli/nauczycielek wybranych szkół podstawowych Gminy Wrocław - w podziale na 5 zadań

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-02fb066e-2c24-4c6f-b8d2-9213f610f2e3

2.5.) Numer ogłoszenia: 2026/BZP 00387415

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2026-08-11

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2026/BZP 00020309/15/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.7 Usługa organizacji i realizacji szkoleń doskonalących w formie stacjonarnej dla nauczycieli/nauczycielek wybranych szkół podstawowych Gminy Wrocław - w podziale na 5 zadań

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

2.12.) Nazwa projektu lub programu:

1) Zadania 1-4: „Cyfrowa szansa – projekt partnerski Gminy Wrocław i Gminy Kobierzyce” w2) Zadanie 5: „Nowoczesna

edukacja – projekt partnerski Gminy Wrocław i Gminy Kobierzyce”. Oba projektu współfinansowane z programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027, Priorytet 8. Fundusze Europejskie dla edukacji na Dolnym Śląsku, Działanie 08.01 Dostęp do edukacji

2.13.) Zamówienie/umowa ramowa było poprzedzone ogłoszeniem o zamówieniu/ogłoszeniem o zamiarze zawarcia umowy:
Tak

2.14.) Numer ogłoszenia: 2026/BZP 00346613

SEKCJA III – TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA LUB ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ

3.1.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 2 ustawy

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Numer referencyjny: 21/TP/CPKZ/2026

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

4.3.) Wartość zamówienia: 115619,66 PLN

4.4.) Rodzaj zamówienia: Usługi

Część 1

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji i realizacji szkolenia kwalifikacyjnego w formie stacjonarnej pn. „Biofeedback - I stopień” dla nauczycieli i nauczycielek szkół podstawowych gminy Wrocław.

2. Szkolenie zostanie przeprowadzone w formie stacjonarnej dla 1 grupy, w wymiarze min. 45 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), dla maksymalnie 22 osób (minimalnie 18 osób) składających się z nauczycieli i nauczycielek szkół podstawowych gminy Wrocław.

3. Forma realizacji szkolenia: szkolenie kwalifikacyjne, stacjonarne.

4. Miejsce szkolenia: Salę szkoleniową zlokalizowaną na terenie Gminy Wrocław zapewni Zamawiający. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o danych adresowych sali oraz jej dostępności czasowej w ciągu trzech dni roboczych od podpisania umowy. Sala będzie wyposażona w:

- miejsca siedzące dla wszystkich uczestniczek i uczestników szkolenia (stoły i krzesła),
- właściwe oświetlenie, pomieszczenie ogrzewane/klimatyzowane,
- projektor multimedialny, ekran, komputer do wyświetlania prezentacji (o ile wymagać tego będzie program szkolenia),
- dostęp do Internetu (o ile wymagać tego będzie program szkolenia)

UWAGA: Po stronie Wykonawcy będzie przygotowanie pozostałych materiałów wspomagających takich jak np.: flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów itp.

5. Odbiorcą szkolenia będzie kadra pedagogiczna szkół.

6. Harmonogram realizacji usługi przekazany będzie Wykonawcy przez Zamawiającego (po jego wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą), nie później niż w terminie do 3 dni od dnia podpisania umowy – z zastrzeżeniem, że:

- a) szkolenie może odbywać się od poniedziałku do piątku w wymiarze maksymalnie 8 godzin dydaktycznych dziennie (1 godz. dydaktyczna=45 min.) w przedziale godzinowym od 8:00 do 16:00
- b) harmonogram szkolenia może zostać zmieniony przez Zamawiającego, jednak nie później niż na 3 dni robocze przed terminem szkolenia
- c) szkolenia odbędą się w terminie wskazanym w swz z zastrzeżeniem wskazanym w rozdz. V swz.

7. Cel szkolenia: nabycie przez nauczycieli kwalifikacji z zakresu wykorzystania metody Biofeedback do prowadzenia zajęć terapeutycznych.

8. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o liczbie uczestników szkolenia maksymalnie na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia szkolenia, wynikającym z harmonogramu szkoleń.

9. Do podstawowych obowiązków Wykonawcy – w celu właściwego przygotowania i przeprowadzenia szkolenia - należeć będzie w szczególności:

- 1) zapewnienie przez Wykonawcę odpowiedniego sprzętu do prezentacji zagadnień programu szkoleniowego (o ile wymagać tego będzie program szkolenia).
- 2) opracowanie i przedstawienie Zamawiającemu wersji elektronicznej programu szkolenia do akceptacji – w terminie do 7

dni roboczych od dnia podpisania umowy, z zastrzeżeniem, że szczegółowy program szkolenia musi być przygotowany w oparciu o poniższe wytyczne:

- a) program szkolenia musi zawierać: krótki opis idei szkolenia, wskazanie konkretnych celów szkolenia, metody pracy, wymienienie poszczególnych bloków tematycznych szkolenia wraz z czasem przeznaczonym na dany obszar,
 - b) ogólna tematyka szkolenia: Terminologia związana z biofeedbackiem, interpretowanie parametrów EEG-Biofeedback, planowanie cykli sesji treningowych, przygotowanie aparatury biofeedback, generowanie i interpretacja statystyki sesji, sprzężenie zwrotne w terapii, neurofeedback, planowanie i prowadzenie sesji diagnostycznych oraz terapeutycznych, protokoły treningowe (funkcje poznawcze, treningi pamięci i koncentracji, wsparcie relaksacji i regulacji), generowanie i interpretacja statystyki
 - c) program szkolenia musi zawierać również opis planowanych efektów uczenia się wraz z kryteriami i metodami ich weryfikacji. Efekty uczenia się dla danej kwalifikacji/kompetencji muszą zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, konkretne i jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania,
 - d) program szkolenia Wykonawca przygotowuje w języku polskim,
 - e) materiały, program szkolenia muszą być oznaczone nazwą szkolenia i nazwą projektu oraz opatrzone informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej i muszą zostać oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego,
- 3) przygotowania i zapewnienia wszystkim uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych, które będą zawierały co najmniej program szkolenia i streszczenie/skrypt/omówienie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia:
- a) wszystkie materiały Wykonawca przygotowuje w języku polskim, wersji papierowej (w formie zwartej/spiętej) lub elektronicznej (plik PDF przesłany na adres e-mail wskazany przez uczestników). Materiały będą oznaczone nazwą kursu i nazwą projektu oraz opatrzone informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej. Ponadto materiały szkoleniowe muszą zostać oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego;
 - b) materiały szkoleniowe zostaną dostosowane do potrzeb uczestników - osób z niepełnosprawnościami, które zostaną zgłoszone przez Zamawiającego (o ile zostaną zgłoszone);
 - c) wszystkie materiały szkoleniowe wymagają akceptacji Zamawiającego
 - d) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej na 3 dni robocze przed szkoleniem, w wersji elektronicznej.
 - e) Wykonawca przekaze Zamawiającemu imienną listę osób, które otrzymały materiały szkoleniowe wraz z potwierdzeniem ich przekazania (tj. podpisem uczestnika) - w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia;
- 4) przygotowanie i wydanie wszystkim uczestnikom kursu imiennych zaświadczeń o jego ukończeniu:
- a) Wykonawca przygotowuje i wyda wszystkim uczestnikom imienne zaświadczenia o ukończeniu kursu z wyszczególnieniem liczby godzin odbytego szkolenia, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności;
 - b) Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed szkoleniem, musi zawierać te same oznaczenia co dziennik i materiały szkoleniowe
 - c) W ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych Wykonawca przekaze Zamawiającemu listę wydanych zaświadczeń zawierających imiona i nazwiska uczestników i numer wydanych im zaświadczeń potwierdzoną podpisem każdego uczestnika/czki.
 - d) przygotowania i prowadzenia dziennika zajęć szkoleniowych zawierających co najmniej: program zajęć i listę obecności wraz z datami rozpoczęcia i zakończenia zajęć podpisaną przez indywidualnego uczestnika;
 - e) Wzór dziennika zajęć szkoleniowych dostarczy Zamawiający.
 - f) Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oryginalne dzienniki zajęć szkoleniowych w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych.
- 5) przygotowania i prowadzenia dziennika zajęć szkoleniowych zawierających co najmniej: program zajęć i listę obecności wraz z datami rozpoczęcia i zakończenia zajęć podpisaną przez indywidualnego uczestnika:
- a) Wzór dziennika zajęć szkoleniowych dostarczy Zamawiający
 - b) Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oryginalne dzienniki zajęć szkoleniowych w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych.
- 6) przeprowadzenia ewaluacji szkoleń, w tym:
- a) do przygotowania i przeprowadzenia imiennych testów ex ante na rozpoczęcie zajęć umożliwiających określenie przyrostu kompetencji,
 - b) do przygotowania i przeprowadzenia imiennych testów ex post do 7 dni roboczych od zakończenia zajęć umożliwiających określenie przyrostu kompetencji,
 - c) do przygotowania raportu z nabycia kompetencji porównującego wyniki testów; w celu ograniczenia materiałów drukowanych raport z nabycia kompetencji w wersji elektronicznej.
 - d) do przeprowadzenia weryfikacji na podstawie opracowanych na etapie początkowym kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;
 - e) do dostarczenia uczestnikom jasnego opisu efektów uczenia się.
 - f) Fakt nabycia kompetencji lub kwalifikacji przez uczestnika/czkę ma się odbyć w ramach 4 etapów: 1. zakres, 2. wzorzec, 3. ocena, 4. porównanie.
 - g) przekazania Zamawiającemu arkuszy przeprowadzonych testów ex ante i ex post oraz raportu z nabycia kompetencji w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych.
- 7) zebrania podczas szkolenia danych osobowych uczestników niezbędnych do realizacji przez niego przedmiotu zamówienia, w tym: wystawienia zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, przeprowadzenia ewaluacji szkoleń, prowadzenia dziennika zajęć szkoleniowych itp. - Wykonawca będzie administrował zebranymi danymi osobowymi zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób

fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)

8) uwzględnienie zasad równości: Osoby prowadzące szkolenie zobowiązane są do uwzględnienia w programie zajęć następujących zasad:

- a) Zasady równości szans i niedyskryminacji: szkolenie musi być prowadzone zgodnie z zasadami równości szans i niedyskryminacji, uwzględniając dostępność bez względu na rasę, kolor skóry czy pochodzenie etniczne lub społeczne (zgodnie z art. 21 Karty Praw Podstawowych UE).
- b) Przeciwdziałanie stereotypowemu przekazowi:
 - szkolenie musi być wolne od stereotypów dotyczących kobiet i mężczyzn.
 - treści szkolenia nie mogą wzmacniać mitów na temat predyspozycji płciowych.

10. Wykonawca - w każdym przypadku, w którym trener wskazany do realizacji zamówienia z przyczyn go dotyczących nie będzie mógł poprowadzić szkolenia w umówionym terminie - zobowiązany jest zapewnić zastępstwo innego trenera, spełniającego wymagania określone w swz. Wraz z informacją o planowanym zastępstwie Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu oświadczenie wraz z podaniem informacji potwierdzających spełnianie przez trenera wymagań określonych w swz.

4.5.3.) Główny kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

4.5.4.) Dodatkowy kod CPV:

80400000-8 - Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

4.5.5.) Wartość części: 56870,00 PLN

Część 2

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji i realizacji szkolenia doskonalącego w formie stacjonarnej, pn. „Terapia Ręki I i II stopnia” dla nauczycieli i nauczycielek szkół podstawowych gminy Wrocław.

2. Szkolenie zostanie przeprowadzone w formie stacjonarnej dla 1 grupy w wymiarze min. 28 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), dla max. 17 osób (minimalnie 14 osób), składających się z nauczycieli i nauczycielek szkół podstawowych gminy Wrocław.

3. Forma realizacji szkolenia: szkolenie doskonalące z elementami warsztatu, stacjonarne.

4. Miejsce szkolenia: Salę szkoleniową zlokalizowaną na terenie Gminy Wrocław zapewni Zamawiający. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o danych adresowych sali oraz jej dostępności czasowej w ciągu trzech dni roboczych od podpisania umowy. Sale będą wyposażone w:

- miejsca siedzące dla wszystkich uczestniczek i uczestników szkolenia (stoły i krzesła),
- właściwe oświetlenie, pomieszczenie ogrzewane/klimatyzowane,
- projektor multimedialny, ekran, komputer do wyświetlania prezentacji (o ile wymagać tego będzie program szkolenia),
- dostęp do Internetu (o ile wymagać tego będzie program szkolenia)

Po stronie Wykonawcy będzie przygotowanie pozostałych materiałów wspomagających takich jak np.: flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów itp

5. Odbiorcą szkolenia będzie kadra pedagogiczna szkół.

6. Harmonogram realizacji usługi przekazany będzie Wykonawcy przez Zamawiającego (po jego wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą), nie później niż w terminie do 3 dni od dnia podpisania umowy – z zastrzeżeniem, że:

d) szkolenie może odbywać się od poniedziałku do piątku w wymiarze maksymalnie 8 godzin dydaktycznych dziennie (1 godz. dydaktyczna=45 min.) w przedziale godzinowym od 8:00 do 16:00

e) harmonogram szkolenia może zostać zmieniony przez Zamawiającego, jednak nie później niż na 3 dni robocze przed terminem szkolenia

f) szkolenia odbędą się w terminie wskazanym w swz z zastrzeżeniem wskazanym w rozdz. V swz.

7. Cel szkolenia: zapoznanie się z zasadami terapii ręki i ogólnego wspomagania rozwoju ruchowego dzieci niepełnosprawnych, dzieci z trudnościami szkolnymi oraz dzieci zagrożonych nieprawidłowym rozwojem.

8. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o liczbie uczestników szkolenia maksymalnie na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia szkolenia, wynikającym z harmonogramu szkoleń.

9. Do podstawowych obowiązków Wykonawcy – w celu właściwego przygotowania i przeprowadzenia szkolenia - należeć będzie w szczególności:

- 1) zapewnienie przez Wykonawcę odpowiedniego sprzętu do prezentacji zagadnień programu szkoleniowego (o ile wymagać tego będzie program szkolenia).
- 2) opracowanie i przedstawienie Zamawiającemu wersji elektronicznej programu szkolenia do akceptacji – w terminie do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy, z zastrzeżeniem, że szczegółowy program szkolenia musi być przygotowany w oparciu o poniższe wytyczne:
 - a) program szkolenia musi zawierać: krótki opis idei szkolenia, wskazanie konkretnych celów szkolenia, metody pracy, wymienienie poszczególnych bloków tematycznych szkolenia wraz z czasem przeznaczonym na dany obszar,
 - b) ogólna tematyka szkolenia: Anatomia funkcjonalna – praktyczna analiza ruchu i pracy mięśni, rozwój sprawności rąk w różnych etapach rozwoju dziecka, prawidłowa postawa ciała w pracy rąk, rozwój chwytu, obserwacja zaburzeń małej motoryki w ujęciu całościowej postawy dziecka, praca z dzieckiem z obniżonym/ wzmożonym napięciem mięśniowym
 - c) program szkolenia musi zawierać również opis planowanych efektów uczenia się wraz z kryteriami i metodami ich weryfikacji. Efekty uczenia się dla danej kwalifikacji/kompetencji muszą zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, konkretne i jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowani
 - d) program szkolenia Wykonawca przygotowuje w języku polskim
 - e) materiały, program szkolenia musi być oznaczone nazwą szkolenia i nazwą projektu oraz opatrzone informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej i muszą zostać oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego)
- 3) przygotowania i zapewnienia wszystkim uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych, które będą zawierały co najmniej program szkolenia i streszczenie/skrypt/omówienie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia:
 - a) wszystkie materiały Wykonawca przygotowuje w języku polskim, wersji papierowej (w formie zwartej/spiętej) lub elektronicznej (plik PDF przesłany na adres e-mail wskazany przez uczestników). Materiały będą oznaczone nazwą kursu i nazwą projektu oraz opatrzone informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej. Ponadto materiały szkoleniowe muszą zostać oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego;
 - b) materiały szkoleniowe zostaną dostosowane do potrzeb uczestników - osób z niepełnosprawnościami, które zostaną zgłoszone przez Zamawiającego (o ile zostaną zgłoszone);
 - c) wszystkie materiały szkoleniowe wymagają akceptacji Zamawiającego;
 - d) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej na 3 dni robocze przed szkoleniem, w wersji elektronicznej.
 - e) Wykonawca przekaze Zamawiającemu imienną listę osób, które otrzymały materiały szkoleniowe wraz z potwierdzeniem ich przekazania (tj. podpisem uczestnika) - w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia;
- 4) przygotowanie i wydanie wszystkim uczestnikom kursu imiennych zaświadczeń o jego ukończeniu:
 - a) Wykonawca przygotowuje i wyda wszystkim uczestnikom imienne zaświadczenia o ukończeniu kursu z wyszczególnieniem liczby godzin odbytego szkolenia, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności;
 - b) Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed szkoleniem, musi zawierać te same oznaczenia co dziennik i materiały szkoleniowe
 - c) W ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych Wykonawca przekaze Zamawiającemu listę wydanych zaświadczeń zawierających imiona i nazwiska uczestników i numer wydanych im zaświadczeń potwierdzoną podpisem każdego uczestnika/czki.
- 5) przygotowania i prowadzenia dziennika zajęć szkoleniowych zawierających co najmniej: program zajęć i listę obecności wraz z datami rozpoczęcia i zakończenia zajęć podpisaną przez indywidualnego uczestnika:
 - a) Wzór dziennika zajęć szkoleniowych dostarczy Zamawiający.
 - b) Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oryginalne dzienniki zajęć szkoleniowych w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych.
- 6) przeprowadzenia ewaluacji szkoleń, w tym:
 - a) do przygotowania i przeprowadzenia imiennych testów ex ante na rozpoczęcie zajęć umożliwiających określenie przyrostu kompetencji,
 - b) do przygotowania i przeprowadzenia imiennych testów ex post do 7 dni roboczych od zakończenia zajęć umożliwiających określenie przyrostu kompetencji,
 - c) do przygotowania raportu z nabycia kompetencji porównującego wyniki testów; w celu ograniczenia materiałów drukowanych raport ewaluacyjny w wersji elektronicznej.
 - d) do przeprowadzenia weryfikacji na podstawie opracowanych na etapie początkowym kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;
 - e) do dostarczenia uczestnikom jasnego opisu efektów uczenia się.
 - f) Fakt nabycia kompetencji lub kwalifikacji przez uczestnika/uczestniczkę ma się odbyć w ramach 4 etapów: 1. zakres, 2. wzorzec, 3. ocena, 4. porównanie.
 - g) przekazania Zamawiającemu arkuszy przeprowadzonych testów ex ante i ex post oraz raportu z nabycia kompetencji w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych.
- 7) zebrania podczas szkolenia danych osobowych uczestników niezbędnych do realizacji przez niego przedmiotu zamówienia, w tym: wystawienia zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, przeprowadzenia ewaluacji szkoleń, prowadzenia dziennika zajęć szkoleniowych itp. - Wykonawca będzie administrował zebranymi danymi osobowymi zgodnie z przepisami

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 (RODO).

8) Uwzględnienie zasad równości: Osoby prowadzące szkolenie zobowiązane są do uwzględnienia w programie zajęć następujących zasad:

- a) Zasady równości szans i niedyskryminacji: szkolenie musi być prowadzone zgodnie z zasadami równości szans i niedyskryminacji, uwzględniając dostępność bez względu na rasę, kolor skóry czy pochodzenie etniczne lub społeczne (zgodnie z art. 21 Karty Praw Podstawowych UE).
- b) Przeciwdziałanie stereotypowemu przekazowi:
 - Szkolenie musi być wolne od stereotypów dotyczących kobiet i mężczyzn.
 - Treści szkolenia nie mogą wzmacniać mitów na temat predyspozycji płciowych

10. Wykonawca - w każdym przypadku, w którym trener wskazany do realizacji zamówienia z przyczyn go dotyczących nie będzie mógł poprowadzić szkolenia w umówionym terminie - zobowiązany jest zapewnić zastępstwo innego trenera, spełniającego wymagania określone w swz. Wraz z informacją o planowanym zastępstwie Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu oświadczenie wraz z podaniem informacji potwierdzających spełnianie przez trenera wymagań określonych w swz.

4.5.3.) Główny kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

4.5.4.) Dodatkowy kod CPV:

80400000-8 - Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

4.5.5.) Wartość części: 14149,66 PLN

Część 3

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji i realizacji szkolenia doskonalącego w formie stacjonarnej pn. „Kompas jutra – reforma edukacji” dla minimum 121 osób z Rad Pedagogicznych szkół podstawowych gminy Wrocław.

2. Szkolenie zostanie przeprowadzone w formie stacjonarnej dla 2 grup w wymiarze min. 4 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut). Liczebność grupy:

- 1) grupa 1 - max. 96 osób, minimum 86 osoby
 - 2) grupa 2 - max. 45 osób, minimum 35 osoby,
- składających się z nauczycieli i nauczycielek szkół podstawowych Gminy Wrocław.

3. Forma realizacji szkolenia: szkolenie stacjonarne, doskonalące.

4. Miejsce szkolenia: Salę szkoleniową zlokalizowaną na terenie Gminy Wrocław zapewni Zamawiający. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o danych adresowych sal oraz ich dostępności czasowej w ciągu trzech dni roboczych od podpisania umowy. Sala będzie wyposażona w:

- miejsca siedzące dla wszystkich uczestniczek i uczestników szkolenia (stoły i krzesła),
 - właściwe oświetlenie, pomieszczenie ogrzewane/klimatyzowane,
 - projektor multimedialny, ekran, komputer do wyświetlania prezentacji (o ile wymagać tego będzie program szkolenia),
 - dostęp do Internetu (o ile wymagać tego będzie program szkolenia)
- Po stronie Wykonawcy będzie przygotowanie pozostałych materiałów wspomagających, takich jak np.: flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów itp.

5. Odbiorcą szkolenia będzie rada pedagogiczna szkół.

6. Harmonogram realizacji usługi przekazany będzie Wykonawcy przez Zamawiającego (po jego wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą), nie później niż w terminie do 3 dni od dnia podpisania umowy – z zastrzeżeniem, że:

- g) szkolenie może odbywać się od poniedziałku do piątku w wymiarze maksymalnie 4 godzin dydaktycznych dziennie (1 godz. dydaktyczna=45 min.) w przedziale godzinowym od 8:00 do 16:00
- h) harmonogram szkolenia może zostać zmieniony przez Zamawiającego, jednak nie później niż na 3 dni robocze przed terminem szkolenia
- i) szkolenia odbędą się w terminie wskazanym w swz z zastrzeżeniem wskazanym w rozdz. V swz.

7. Cel szkolenia: przygotowanie Rady Pedagogicznej do skutecznego wdrożenia nowej podstawy programowej poprzez opanowanie metod rozwijania kompetencji przyszłości u uczniów.

8. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o liczbie uczestników szkolenia, wraz z informacją o tym jakie szkoły reprezentują, maksymalnie na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia szkolenia, wynikającym z harmonogramu szkoleń.

9. Do podstawowych obowiązków Wykonawcy – w celu właściwego przygotowania i przeprowadzenia szkolenia - należeć będzie w szczególności:

- 1) zapewnienie przez Wykonawcę odpowiedniego sprzętu do prezentacji zagadnień programu szkoleniowego (o ile wymagać tego będzie program szkolenia).
- 2) opracowanie i przedstawienie Zamawiającemu w wersji elektronicznej programu szkolenia do akceptacji – w terminie do 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy, z zastrzeżeniem, że szczegółowy program szkolenia musi być przygotowany w oparciu o poniższe wytyczne:
 - a) program szkolenia musi zawierać: krótki opis idei szkolenia, wskazanie konkretnych celów szkolenia, metody pracy, wymienienie poszczególnych bloków tematycznych szkolenia wraz z czasem przeznaczonym na dany obszar.
 - b) Ogólna tematyka szkolenia: Szkolenie obejmuje kluczowe założenia nadchodzącej reformy edukacji oraz sposoby ich praktycznego wdrożenia w szkołach. Uczestnicy dowiadują się, jak zmieniają się cele kształcenia, podstawy programowe oraz system oceniania uczniów. Główny nacisk położony jest na odejście od encyklopedycznej wiedzy na rzecz rozwijania praktycznych umiejętności życiowych i społecznych. Kurs przygotowuje także kadrę pedagogiczną do pracy z nowoczesnymi technologiami i cyfrowymi formami egzaminów
 - c) program szkolenia musi zawierać również opis planowanych efektów uczenia się wraz kryteriami i metodami ich weryfikacji. Efekty uczenia się dla danej kwalifikacji/kompetencji muszą zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, konkretne i jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania
 - d) program szkolenia Wykonawca przygotowuje w języku polskim, wersji papierowej (w formie zwartej/spiętej) na wzorze przekazanym przez Zamawiającego (materiały muszą być oznaczone nazwą kursu i nazwą projektu oraz opatrzone informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej i muszą zostać oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego);
- 3) przygotowania i zapewnienia wszystkim uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych, które będą zawierały co najmniej program szkolenia i streszczenie/skrypt/omówienie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia:
 - a. wszystkie materiały Wykonawca przygotowuje w języku polskim, wersji papierowej (w formie zwartej/spiętej) lub elektronicznej (plik PDF przesłany na adres e-mail wskazany przez uczestników). Materiały będą oznaczone nazwą kursu i nazwą projektu oraz opatrzone informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej. Ponadto materiały szkoleniowe muszą zostać oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego;
 - b. materiały szkoleniowe zostaną dostosowane do potrzeb uczestników - osób z niepełnosprawnościami, które zostaną zgłoszone przez Zamawiającego (o ile zostaną zgłoszone);
 - c. wszystkie materiały szkoleniowe wymagają akceptacji Zamawiającego;
 - d. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej na 3 dni robocze przed szkoleniem, w wersji elektronicznej.
 - e. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu imienną listę osób, które otrzymały materiały szkoleniowe wraz z potwierdzeniem ich przekazania (tj. podpisem uczestnika) - w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia;
- 4) przygotowanie i wydanie wszystkim uczestnikom kursu imiennych zaświadczeń o jego ukończeniu:
 - a) Wykonawca przygotowuje i wyda wszystkim uczestnikom imienne zaświadczenia o ukończeniu kursu z wyszczególnieniem liczby godzin odbytego szkolenia, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności;
 - b) Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed szkoleniem, musi zawierać te same oznaczenia co dziennik i materiały szkoleniowe
 - c) w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych Wykonawca przekazuje Zamawiającemu listę wydanych zaświadczeń zawierających imiona i nazwiska uczestników i numer wydanych im zaświadczeń potwierdzoną podpisem każdego uczestnika/czki.
- 5) przygotowania i prowadzenia dziennika zajęć szkoleniowych zawierających co najmniej program zajęć i listę obecności wraz z datami rozpoczęcia i zakończenia zajęć podpisaną przez indywidualnego uczestnika:
 - a) Wzór dziennika zajęć szkoleniowych dostarczy Zamawiający.
 - b) Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oryginalne dzienniki zajęć szkoleniowych w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych.
- 6) przeprowadzenia ewaluacji szkoleń, w tym:
 - a) do przygotowania i przeprowadzenia imiennych testów ex ante na rozpoczęcie zajęć umożliwiających określenie przyrostu kompetencji i testów ex post na zakończenie zajęć,
 - b) do przygotowania raportu z nabycia kompetencji porównującego wyniki testów; w celu ograniczenia materiałów drukowanych raport z nabycia kompetencji w wersji elektronicznej.
 - c) do przeprowadzenia weryfikacji na podstawie opracowanych na etapie początkowym kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;
 - d) do dostarczenia uczestnikom jasnego opisu efektów uczenia się.
 - e) Fakt nabycia kompetencji lub kwalifikacji przez uczestnika/czkę ma się odbyć w ramach 4 etapów: 1. zakres, 2. wzorzec, 3. ocena, 4. porównanie.
 - f) przekazania Zamawiającemu arkuszy przeprowadzonych testów ex ante i ex post oraz raportu z nabycia kompetencji w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych.

7) zebrania podczas szkolenia danych osobowych uczestników niezbędnych do realizacji przez niego przedmiotu zamówienia, w tym: wystawienia zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, przeprowadzenia ewaluacji szkoleń, prowadzenia dziennika zajęć szkoleniowych itp. - Wykonawca będzie administrował zebranymi danymi osobowymi zgodnie z przepisami 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 (RODO).

8) uwzględnienie zasad równości: Osoby prowadzące szkolenie zobowiązane są do uwzględnienia w programie zajęć następujących zasad:

- a) Zasady równości szans i niedyskryminacji: szkolenie musi być prowadzone zgodnie z zasadami równości szans i niedyskryminacji, uwzględniając dostępność bez względu na rasę, kolor skóry czy pochodzenie etniczne lub społeczne (zgodnie z art. 21 Karty Praw Podstawowych UE).
- b) Przeciwdziałanie stereotypowemu przekazowi:
 - Szkolenie musi być wolne od stereotypów dotyczących kobiet i mężczyzn.
 - Treści szkolenia nie mogą wzmacniać mitów na temat predyspozycji płciowych.

10. Wykonawca - w każdym przypadku, w którym trener wskazany do realizacji zamówienia z przyczyn go dotyczących nie będzie mógł poprowadzić szkolenia w umówionym terminie - zobowiązany jest zapewnić zastępstwo innego trenera, spełniającego wymagania określone w swz. Wraz z informacją o planowanym zastępstwie Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu oświadczenie wraz z podaniem informacji potwierdzających spełnianie przez trenera wymagań określonych w swz.

4.5.3.) Główny kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

4.5.4.) Dodatkowy kod CPV:

80400000-8 - Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

4.5.5.) Wartość części: 9900,00 PLN

Część 4

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji i realizacji szkolenia doskonalącego w formie stacjonarnej pn. „Kompas jutra – reforma edukacji” dla minimum 198 osób z Rad Pedagogicznych szkół podstawowych gminy Wrocław.

2. Szkolenie zostanie przeprowadzone w formie stacjonarnej dla 3 grup w wymiarze min. 4 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut). Liczebność grupy:

- 1) grupa 1 - max. 100 osób, minimum 90 osoby,
 - 2) grupa 2 - max. 58 osób, minimum 48 osoby,
 - 3) grupa 3 - max. 70 osób, minimum 60 osoby
- składających się z nauczycieli i nauczycielek szkół podstawowych Gminy Wrocław.

3. Forma realizacji szkolenia: szkolenie stacjonarne, doskonalące.

4. Miejsce szkolenia: Salę szkoleniową zlokalizowaną na terenie Gminy Wrocław zapewni Zamawiający. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o danych adresowych sali oraz ich dostępności czasowej w ciągu trzech dni roboczych od podpisania umowy. Sala będzie wyposażona w:

- miejsca siedzące dla wszystkich uczestniczek i uczestników szkolenia (stoły i krzesła),
 - właściwe oświetlenie, pomieszczenie ogrzewane/klimatyzowane,
 - projektor multimedialny, ekran, komputer do wyświetlania prezentacji (o ile wymagać tego będzie program szkolenia),
 - dostęp do Internetu (o ile wymagać tego będzie program szkolenia)
- Po stronie Wykonawcy będzie przygotowanie pozostałych materiałów wspomagających, takich jak np.: flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów itp.

5. Odbiorcą szkolenia będzie rada pedagogiczna szkół.

6. Harmonogram realizacji usługi przekazany będzie Wykonawcy przez Zamawiającego (po jego wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą), nie później niż w terminie do 3 dni od dnia podpisania umowy – z zastrzeżeniem, że:

- 1) szkolenie może odbywać się od poniedziałku do piątku w wymiarze maksymalnie 4 godzin dydaktycznych dziennie (1 godz. dydaktyczna=45 min.) w przedziale godzinowym od 8:00 do 16:00
- 2) harmonogram szkolenia może zostać zmieniony przez Zamawiającego, jednak nie później niż na 3 dni robocze przed terminem szkolenia
- 3) szkolenia odbędą się w terminie wskazanym w swz z zastrzeżeniem wskazanym w rozdz. V swz.

7. Cel szkolenia: przygotowanie Rady Pedagogicznej do skutecznego wdrożenia nowej podstawy programowej poprzez opanowanie metod rozwijania kompetencji przyszłości u uczniów.

8. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o liczbie uczestników szkolenia, wraz z informacją o tym jakie szkoły reprezentują, maksymalnie na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia szkolenia, wynikającym z harmonogramu szkoleń.

9. Do podstawowych obowiązków Wykonawcy – w celu właściwego przygotowania i przeprowadzenia szkolenia - należeć będzie w szczególności:

- 1) zapewnienie przez Wykonawcę odpowiedniego sprzętu do prezentacji zagadnień programu szkoleniowego (o ile wymagać tego będzie program szkolenia).
- 2) opracowanie i przedstawienie Zamawiającemu w wersji elektronicznej programu szkolenia do akceptacji – w terminie do 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy, z zastrzeżeniem, że szczegółowy program szkolenia musi być przygotowany w oparciu o poniższe wytyczne:
 - a) program szkolenia musi zawierać: krótki opis idei szkolenia, wskazanie konkretnych celów szkolenia, metody pracy, wymienienie poszczególnych bloków tematycznych szkolenia wraz z czasem przeznaczonym na dany obszar.
 - b) Ogólna tematyka szkolenia: Szkolenie obejmuje kluczowe założenia nadchodzącej reformy edukacji oraz sposoby ich praktycznego wdrożenia w szkołach. Uczestnicy dowiadują się, jak zmieniają się cele kształcenia, podstawy programowe oraz system oceniania uczniów. Główny nacisk położony jest na odejście od encyklopedycznej wiedzy na rzecz rozwijania praktycznych umiejętności życiowych i społecznych. Kurs przygotowuje także kadre pedagogiczną do pracy z nowoczesnymi technologiami i cyfrowymi formami
 - c) program szkolenia musi zawierać również opis planowanych efektów uczenia się wraz kryteriami i metodami ich weryfikacji. Efekty uczenia się dla danej kwalifikacji/kompetencji muszą zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, konkretne i jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania
 - d) program szkolenia Wykonawca przygotowuje w języku polskim, wersji papierowej (w formie zwartej/spiętej) na wzorze przekazanym przez Zamawiającego (materiały muszą być oznaczone nazwą kursu i nazwą projektu oraz opatrzone informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej i muszą zostać oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego);
- 3) przygotowania i zapewnienia wszystkim uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych, które będą zawierały co najmniej program szkolenia i streszczenie/skrypt/omówienie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia:
 - a. wszystkie materiały Wykonawca przygotowuje w języku polskim, wersji papierowej (w formie zwartej/spiętej) lub elektronicznej (plik PDF przesłany na adres e-mail wskazany przez uczestników). Materiały będą oznaczone nazwą kursu i nazwą projektu oraz opatrzone informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej. Ponadto materiały szkoleniowe muszą zostać oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego;
 - b. materiały szkoleniowe zostaną dostosowane do potrzeb uczestników - osób z niepełnosprawnościami, które zostaną zgłoszone przez Zamawiającego (o ile zostaną zgłoszone);
 - c. wszystkie materiały szkoleniowe wymagają akceptacji Zamawiającego;
 - d. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej na 3 dni robocze przed szkoleniem, w wersji elektronicznej.
 - e. Wykonawca przekaze Zamawiającemu imienną listę osób, które otrzymały materiały szkoleniowe wraz z potwierdzeniem ich przekazania (tj. podpisem uczestnika) - w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia;
- 4) przygotowanie i wydanie wszystkim uczestnikom kursu imiennych zaświadczeń o jego ukończeniu:
 - b) Wykonawca przygotowuje i wyda wszystkim uczestnikom imienne zaświadczenia o ukończeniu kursu z wyszczególnieniem liczby godzin odbytego szkolenia, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności;
 - c) Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed szkoleniem, musi zawierać te same oznaczenia co dziennik i materiały szkoleniowe
 - d) w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych Wykonawca przekaze Zamawiającemu listę wydanych zaświadczeń zawierających imiona i nazwiska uczestników i numer wydanych im zaświadczeń potwierdzoną podpisem każdego uczestnika/czki.
- 5) przygotowania i prowadzenia dziennika zajęć szkoleniowych zawierających co najmniej program zajęć i listę obecności wraz z datami rozpoczęcia i zakończenia zajęć podpisaną przez indywidualnego uczestnika:
 - a) Wzór dziennika zajęć szkoleniowych dostarczy Zamawiający.
 - b) Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oryginalne dzienniki zajęć szkoleniowych w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych.
- 6) przeprowadzenia ewaluacji szkoleń, w tym:
 - a) do przygotowania i przeprowadzenia imiennych testów ex ante na rozpoczęcie zajęć umożliwiających określenie przyrostu kompetencji i testów ex post na zakończenie zajęć,
 - b) do przygotowania raportu z nabycia kompetencji porównującego wyniki testów; w celu ograniczenia materiałów drukowanych raport z nabycia kompetencji w wersji elektronicznej.
 - c) do przeprowadzenia weryfikacji na podstawie opracowanych na etapie początkowym kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;
 - d) do dostarczenia uczestnikom jasnego opisu efektów uczenia się.
 - e) Fakt nabycia kompetencji lub kwalifikacji przez uczestnika/czkę ma się odbyć w ramach 4 etapów: 1. zakres, 2. wzorzec, 3. ocena, 4. porównanie.
 - f) przekazania Zamawiającemu arkuszy przeprowadzonych testów ex ante i ex post oraz raportu z nabycia kompetencji w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych.

7) zebrania podczas szkolenia danych osobowych uczestników niezbędnych do realizacji przez niego przedmiotu zamówienia, w tym: wystawienia zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, przeprowadzenia ewaluacji szkoleń, prowadzenia dziennika zajęć szkoleniowych itp. - Wykonawca będzie administrował zebranymi danymi osobowymi zgodnie z przepisami 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

uchylecia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

8) uwzględnienie zasad równości: Osoby prowadzące szkolenie zobowiązane są do uwzględnienia w programie zajęć następujących zasad:

- a) Zasady równości szans i niedyskryminacji: szkolenie musi być prowadzone zgodnie z zasadami równości szans i niedyskryminacji, uwzględniając dostępność bez względu na rasę, kolor skóry czy pochodzenie etniczne lub społeczne (zgodnie z art. 21 Karty Praw Podstawowych UE).
- b) Przeciwdziałanie stereotypowemu przekazowi:
 - Szkolenie musi być wolne od stereotypów dotyczących kobiet i mężczyzn.
 - Treści szkolenia nie mogą wzmacniać mitów na temat predyspozycji płciowych.

10. Wykonawca - w każdym przypadku, w którym trener wskazany do realizacji zamówienia z przyczyn go dotyczących nie będzie mógł poprowadzić szkolenia w umówionym terminie - zobowiązany jest zapewnić zastępstwo innego trenera, spełniającego wymagania określone w swz., Wraz z informacją o planowanym zastępstwie Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu oświadczenie wraz z podaniem informacji potwierdzających spełnianie przez trenera wymagań określonych w swz.

4.5.3.) Główny kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

4.5.4.) Dodatkowy kod CPV:

80400000-8 - Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

4.5.5.) Wartość części: 15000 PLN

Część 5

4.5.1.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji i realizacji szkolenia kwalifikacyjnego w formie stacjonarnej pn. „Biofeedback - I stopień” dla nauczycieli i nauczycielek szkół podstawowych gminy Wrocław.

2. Szkolenie zostanie przeprowadzone w formie stacjonarnej dla 1 grupy, w wymiarze min. 45 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), dla maksymalnie 10 osób (minimalnie 8 osób) składających się z nauczycieli i nauczycielek szkół podstawowych gminy Wrocław.

3. Forma realizacji szkolenia: szkolenie kwalifikacyjne, stacjonarne.

4. Miejsce szkolenia: Salę szkoleniową zlokalizowaną na terenie Gminy Wrocław zapewni Zamawiający. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o danych adresowych sali oraz jej dostępności czasowej w ciągu trzech dni roboczych od podpisania umowy. Sala będzie wyposażona w:

- miejsca siedzące dla wszystkich uczestniczek i uczestników szkolenia (stoły i krzesła),
- właściwe oświetlenie, pomieszczenie ogrzewane/klimatyzowane,
- projektor multimedialny, ekran, komputer do wyświetlania prezentacji (o ile wymagać tego będzie program szkolenia),
- dostęp do Internetu (o ile wymagać tego będzie program szkolenia)

UWAGA: Po stronie Wykonawcy będzie przygotowanie pozostałych materiałów wspomagających takich jak np.: flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów itp.

5. Odbiorcą szkolenia będzie kadra pedagogiczna szkół.

6. Harmonogram realizacji usługi przekazany będzie Wykonawcy przez Zamawiającego (po jego wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą), nie później niż w terminie do 3 dni od dnia podpisania umowy – z zastrzeżeniem, że:

- a) szkolenie może odbywać się od poniedziałku do piątku w wymiarze maksymalnie 8 godzin dydaktycznych dziennie (1 godz. dydaktyczna=45 min.) w przedziale godzinowym od 8:00 do 16:00
- b) harmonogram szkolenia może zostać zmieniony przez Zamawiającego, jednak nie później niż na 3 dni robocze przed terminem szkolenia
- c) szkolenia odbędą się w terminie wskazanym w swz z zastrzeżeniem wskazanym w rozdz. V swz.

7. Cel szkolenia: nabycie przez nauczycieli kwalifikacji z zakresu wykorzystania metody Biofeedback do prowadzenia zajęć terapeutycznych.

8. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o liczbie uczestników szkolenia maksymalnie na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia szkolenia, wynikającym z harmonogramu szkoleń przedstawionego przez Wykonawcę.

9. Do podstawowych obowiązków Wykonawcy – w celu właściwego przygotowania i przeprowadzenia szkolenia - należeć będzie w szczególności:

- 1) zapewnienie przez Wykonawcę odpowiedniego sprzętu do prezentacji zagadnień programu szkoleniowego (o ile wymagać tego będzie program szkolenia).

- 2) opracowanie i przedstawienie Zamawiającemu wersji elektronicznej programu szkolenia do akceptacji – w terminie do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy, z zastrzeżeniem, że szczegółowy program szkolenia musi być przygotowany w oparciu o wytyczne wskazane w swz
- 3) przygotowanie i wydanie wszystkim uczestnikom kursu imiennych zaświadczeń o jego ukończeniu:
- Wykonawca przygotowuje i wyda wszystkim uczestnikom imienne zaświadczenia o ukończeniu kursu z wyszczególnieniem liczby godzin odbytego szkolenia, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności;
 - Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed szkoleniem, musi zawierać te same oznaczenia co dziennik i materiały szkoleniowe
 - W ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych Wykonawca przekaze Zamawiającemu listę wydanych zaświadczeń zawierających imiona i nazwiska uczestników i numer wydanych im zaświadczeń potwierdzonej podpisem każdego uczestnika/czki.
 - przygotowania i prowadzenia dziennika zajęć szkoleniowych zawierających co najmniej: program zajęć i listę obecności wraz z datami rozpoczęcia i zakończenia zajęć podpisaną przez indywidualnego uczestnika;
 - Wzór dziennika zajęć szkoleniowych dostarczy Zamawiający.
 - Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oryginalne dzienniki zajęć szkoleniowych w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych.
- 4) przygotowania i prowadzenia dziennika zajęć szkoleniowych zawierających co najmniej: program zajęć i listę obecności wraz z datami rozpoczęcia i zakończenia zajęć podpisaną przez indywidualnego uczestnika:
- Wzór dziennika zajęć szkoleniowych dostarczy Zamawiający
 - Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oryginalne dzienniki zajęć szkoleniowych w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych.
- 5) przeprowadzenia ewaluacji szkoleń, w tym:
- do przygotowania i przeprowadzenia imiennych testów ex ante na rozpoczęcie zajęć umożliwiających określenie przyrostu kompetencji,
 - do przygotowania i przeprowadzenia imiennych testów ex post do 7 dni roboczych od zakończenia zajęć umożliwiających określenie przyrostu kompetencji,
 - do przygotowania raportu z nabycia kompetencji porównującego wyniki testów; w celu ograniczenia materiałów drukowanych raport z nabycia kompetencji w wersji elektronicznej.
 - do przeprowadzenia weryfikacji na podstawie opracowanych na etapie początkowym kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;
 - do dostarczenia uczestnikom jasnego opisu efektów uczenia się.
 - Fakt nabycia kompetencji lub kwalifikacji przez uczestnika/czkę ma się odbyć w ramach 4 etapów: 1. zakres, 2. wzorzec, 3. ocena, 4. porównanie.
 - przekazania Zamawiającemu arkuszy przeprowadzonych testów ex ante i ex post oraz raportu z nabycia kompetencji w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych.
- 6) zebrania podczas szkolenia danych osobowych uczestników niezbędnych do realizacji przez niego przedmiotu zamówienia, w tym: wystawienia zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, przeprowadzenia ewaluacji szkoleń, prowadzenia dziennika zajęć szkoleniowych itp. - Wykonawca będzie administrował zebranymi danymi osobowymi zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)

7) uwzględnienie zasad równości: Osoby prowadzące szkolenie zobowiązane są do uwzględnienia w programie zajęć następujących zasad:

- Zasady równości szans i niedyskryminacji: szkolenie musi być prowadzone zgodnie z zasadami równości szans i niedyskryminacji, uwzględniając dostępność bez względu na rasę, kolor skóry czy pochodzenie etniczne lub społeczne (zgodnie z art. 21 Karty Praw Podstawowych UE).
- Przeciwdziałanie stereotypowemu przekazowi:
 - szkolenie musi być wolne od stereotypów dotyczących kobiet i mężczyzn.
 - treści szkolenia nie mogą wzmacniać mitów na temat predyspozycji płciowych.

Wykonawca - w każdym przypadku, w którym trener wskazany do realizacji zamówienia z przyczyn go dotyczących nie będzie mógł poprowadzić szkolenia w umówionym terminie - zobowiązany jest zapewnić zastępstwo innego trenera, spełniającego wymagania określone w swz. Wraz z informacją o planowanym zastępstwie Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu oświadczenie wraz z podaniem informacji potwierdzających spełnianie przez trenera wymagań określonych w swz

4.5.3.) Główny kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

4.5.4.) Dodatkowy kod CPV:

80400000-8 - Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

4.5.5.) Wartość części: 19700 PLN

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

Część 1

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 1)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 1)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 2

6.1.1.) Liczba otrzymanych ofert wariantowych: 0

6.1.2.) Liczba ofert dodatkowych: 0

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 2

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 17800 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 43340,00 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 17800 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 1)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: CENTRUM ROZWOJU BIOFEEDBACK EWA MICHAŁOWSKA

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 191526047

7.3.3) Ulica: ul. Mariana Sengera

7.3.4) Miejscowość: Warszawa

7.3.5) Kod pocztowy: 02-790

7.3.6.) Województwo: mazowieckie

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 1)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2026-08-10

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 17800 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 2 miesiące

Część 2**SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 2)**

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 2)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 2

6.1.1.) Liczba otrzymanych ofert wariantowych: 0

6.1.2.) Liczba ofert dodatkowych: 0

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 2

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 6810,00 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 34000 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 6810,00 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 2)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: STREFA ROZWOJU DANUTA RYNKIEWICZ

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 015863643

7.3.3) Ulica: ul. Emilii Plater 1A lokal 53

7.3.4) Miejscowość: Piaseczno

7.3.5) Kod pocztowy: 05-500

7.3.6.) Województwo: mazowieckie

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 2)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2026-08-11

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 6810,00 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 2 miesiące

Część 3

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 3)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się unieważnieniem

5.2.) Podstawa prawna unieważnienia postępowania: art. 255 pkt 3 ustawy

5.2.1.) Przyczyna unieważnienia postępowania:

Na podstawie art. 260 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026r. poz. 793, zwanej dalej „ustawą Pzp”), Zamawiający informuje o unieważnieniu przedmiotowego postępowania na podstawie art. 255 pkt 3 ustawy Pzp, tj. „cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.”

Zgodnie z dyspozycją art. 255 pkt 3 ustawy Pzp, postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego unieważnia się jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

W związku z faktem, iż ceny oferty złożonej do tego Zadania, przewyższają kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na jego sfinansowanie (16 650,00 zł brutto), a Zamawiający nie może tej kwoty zwiększyć do ceny oferty najkorzystniejszej, postępowanie musi zostać unieważnione na podstawie art. 255 pkt 3 ustawy Pzp.

Zamawiający informuję, iż do przedmiotowego postępowania została złożona 1 oferta:

1) EDUCAFE SP. Z O.O, ul. Zygmuntowska 37/1, 78-100 Kołobrzeg
cena: 32 000,00 zł

SEKCJA VI OFERTY (dla części 3)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.1.) Liczba otrzymanych ofert wariantowych: 0

6.1.2.) Liczba ofert dodatkowych: 0

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 1

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 35000 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 35000 PLN

Część 4

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 4)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/cześć postępowania zakończyła się unieważnieniem

5.2.) Podstawa prawna unieważnienia postępowania: art. 255 pkt 3 ustawy

5.2.1.) Przyczyna unieważnienia postępowania:

Na podstawie art. 260 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026r. poz. 793, zwanej dalej „ustawą Pzp”), Zamawiający informuje o unieważnieniu przedmiotowego postępowania na podstawie art. 255 pkt 3 ustawy Pzp, tj. „cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.”

Zgodnie z dyspozycją art. 255 pkt 3 ustawy Pzp, postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego unieważnia się jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

W związku z faktem, iż ceny oferty złożonej do tego Zadania, przewyższają kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na jego sfinansowanie (16 650,00 zł brutto), a Zamawiający nie może tej kwoty zwiększyć do ceny oferty najkorzystniejszej, postępowanie musi zostać unieważnione na podstawie art. 255 pkt 3 ustawy Pzp.

Zamawiający informuję, iż do przedmiotowego postępowania została złożona 1 oferta:

1) EDUCAFE SP. Z O.O, ul. Zygmuntowska 37/1, 78-100 Kołobrzeg
cena: 32 000,00 zł

SEKCJA VI OFERTY (dla części 4)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 1

6.1.1.) Liczba otrzymanych ofert wariantowych: 0

6.1.2.) Liczba ofert dodatkowych: 0

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 1

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 32000 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 32000 PLN

Część 5

SEKCJA V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA (dla części 5)

5.1.) Postępowanie zakończyło się zawarciem umowy albo unieważnieniem postępowania: Postępowanie/część postępowania zakończyła się zawarciem umowy

SEKCJA VI OFERTY (dla części 5)

6.1.) Liczba otrzymanych ofert lub wniosków: 2

6.1.1.) Liczba otrzymanych ofert wariantowych: 0

6.1.2.) Liczba ofert dodatkowych: 0

6.1.3.) Liczba otrzymanych od MŚP: 2

6.1.4.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwach EOG innych niż państwo zamawiającego: 0

6.1.5.) Liczba ofert wykonawców z siedzibą w państwie spoza EOG: 0

6.1.6.) Liczba ofert odrzuconych, w tym liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.1.7.) Liczba ofert zawierających rażąco niską cenę lub koszt: 0

6.2.) Cena lub koszt oferty z najniższą ceną lub kosztem: 17500 PLN

6.3.) Cena lub koszt oferty z najwyższą ceną lub kosztem: 19700 PLN

6.4.) Cena lub koszt oferty wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: 17500 PLN

6.5.) Do wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowano aukcję elektroniczną: Nie

6.6.) Oferta wybranego wykonawcy jest ofertą wariantową: Nie

SEKCJA VII WYKONAWCA, KTÓREMU UDZIELONO ZAMÓWIENIA (dla części 5)

7.1.) Czy zamówienie zostało udzielone wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia: Nie

Wykonawca

7.3.) Dane (firmy) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia:

7.3.1) Nazwa (firma) wykonawcy, któremu udzielono zamówienia: CENTRUM ROZWOJU BIOFEEDBACK EWA MICHAŁOWSKA

7.3.2) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 191526047

7.3.3) Ulica: ul. Mariana Sengera

7.3.4) Miejscowość: Warszawa

7.3.5) Kod pocztowy: 02-790

7.3.6.) Województwo: mazowieckie

7.3.7.) Kraj: Polska

7.3.8.) Czy wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom?: Nie

SEKCJA VIII UMOWA (dla części 5)

8.1.) Data zawarcia umowy: 2026-08-10

8.2.) Wartość umowy/umowy ramowej: 17500 PLN

8.3.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 2 miesiące

SEKCJA IX INFORMACJE DODATKOWE

Ogłoszenie dot. Zadania 1, 2, 3, 4, 5.