



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

DO.2721.32.2025

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

TRYB PODSTAWOWY

„Kompleksowa zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych wraz z usługą noclegową i gastronomiczną oraz przygotowaniem materiałów dydaktycznych”

CPV

- 85 32 00 00 – 8 usługi społeczne
- 80 50 00 00 – 9 usługi szkoleniowe
- 80 00 00 00 – 4 usługi edukacyjne i szkoleniowe
- 55 10 00 00 - 1 usługi hotelarskie
- 55 30 00 00 - 3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

Zamówienie udzielane jest w ramach projektu partnerskiego „Rodzina w centrum Etap I” programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Oś Priorytetowa 08 Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie FEKP.08.25 Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej.

Toruń, październik 2025 r.



I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu
ul. Bartkiewiczówny 93
87-100 Toruń
tel. 56 6571460 fax. 56 6571461
e-mail: rops@rops.torun.pl
<http://rops.torun.ibip.pl>
REGON 361502012
NIP 879-20-86-150

II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:
<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1193957>

III. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.) - dalej zwanej Pzp. Zgodnie z treścią art. 275 pkt 1 Pzp Zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.
2. Wartość postępowania jest mniejsza niż progi unijne o których mowa w art. 3 ust. 2 pkt 1 Pzp.
3. Przedmiotowe postępowanie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, w rozumieniu art. 7 pkt 34 Pzp.

IV. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji

Zamawiający, w związku z wyborem trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 1 Pzp, nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

V. Opis przedmiotu zamówienia .

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie usług szkoleniowych wraz z usługą noclegową i gastronomiczną oraz przygotowaniem materiałów dydaktycznych w ramach projektu partnerskiego realizowanych w ramach projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w centrum Etap I” programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Oś Priorytetowa 08 Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie FEKP.08.25 Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej.
2. Zamawiający zgodnie z art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, zaplanował udzielenie zamówienia dotychczasowemu Wykonawcy usług, polegającego na powtórzeniu podobnych usług, mających za przedmiot kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie spotkań świadomościowych na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Przewidywana wartość zamówień na usługi polegających na powtórzeniu wynosić będzie maksymalnie 50% wartości zamówienia określonego w umowie zawartej z Wykonawcą.
3. Opis skrócony zamówienia:



Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług obejmujących kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń w podziale na części następująco:

Część nr 1:

Szkolenia dwudniowe wzmacniające kompetencje i umiejętności wychowawcze dla asystentów rodzin, pracowników socjalnych, rodzin zastępczych.

- 5 szkoleń w terminie do 30 marca 2026 r.
- 5 szkoleń dwudniowych, w tym ok. 25 osób w grupie szkoleniowej. łącznie ok. 125 osób.
- Minimum 14h zegarowych/ 1 szkolenie/2 dni/
Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym

Tematyka warsztatów:

1. Szkolenie nr 1: TBRI - 2 szkolenia
2. Szkolenie nr 2: Praca z rodziną w sytuacji około rozwodowej / okółorozstaniowej.
3. Szkolenie nr 3: Wsparcie rodziny po stracie bliskiej osoby w wyniku zdarzenia traumatycznego.
4. Szkolenie nr 4: Pomoc i wsparcie dla dzieci – ofiar przemocy rówieśniczej.

Część nr 2:

Szkolenie dwudniowe wzmacniające kompetencje asystentów rodzin, pracowników socjalnych.

- 1 szkolenie dwudniowe do 30 marca 2026 r.
- ok. 25 osób w grupie szkoleniowej.
Minimum 16h zegarowych/ 1 szkolenie/2 dni/
Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym

Tematyka szkolenia: **Terapia schematów.**

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ilości szkoleń w poszczególnej tematyce, o której mowa powyżej w ramach zadania.

Zamówienie obejmuje świadczenie usługi hotelarskiej oraz gastronomicznej, zgodnie z wymaganiami zawartymi w treści Załącznika nr 1 do SWZ.

5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku 1 do SWZ - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
6. Oferowane, a następnie wykonywane usługi muszą spełniać wszystkie wymagania Zamawiającego zawarte w dokumentach zamówienia.
7. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań. **Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.** Wykonawca jest zobowiązany wskazać w oświadczeniu: – Informacje dotyczące wykonawcy – załącznik nr 2 do SWZ, części zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, o ile są już znane.
8. Zamawiający wypełniając obowiązek wynikający z ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19.07.2019 r. (Dz. U. 2019 poz. 1696 z późn. zm.) wymaga od Wykonawcy dostosowania warunków lokalowych w zakresie dostępności architektonicznej tj. zapewnienia infrastruktury, (np. winda, podjazdy) dostosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych.



VI. Termin i miejsce wykonania zamówienia

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia następująco:

Miejsce realizacji zamówienia:

Część 1, 2 Miasto Toruń lub w odległości do 25 km od Torunia. Szczegółowe wymagania dotyczące miejsca realizacji usługi zawiera załącznik nr 1 do SWZ.

Termin realizacji zamówienia:

Część 1: do 30 marca 2026 r. dni robocze, weekendy.

Część 2: do 30 marca 2026 r. dni robocze, weekendy

2. Szczegółowy harmonogram świadczenia usług zostanie ustalony po podpisaniu umowy z wykonawcą, usługi szkoleniowe świadczone będą zgodnie z zapotrzebowaniem odbiorców wsparcia, w dni robocze, zgodnie z postanowieniami zawartymi w załączniku nr 1 do SWZ.
3. Zamawiający zastrzega możliwość dokonania zmiany w zakresie ilości spotkań w poszczególnej tematyce w ramach danej Części zamówienia oraz zamiany w zakresie terminów realizacji zamówienia (terminów świadczenia poszczególnych usług) określonych w harmonogramie, o którym mowa w ust. 2 na zasadach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik nr 4 do niniejszej SWZ. Dopuszcza się również zmianę ilości osób uczestniczących w poszczególnych rodzajach szkoleń, z zastrzeżeniem, że ogólna liczba osób mających zostać objętych zamówieniem w ramach szkoleń stanowiących przedmiot zamówienia nie ulegnie zmianie.

VII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 4 do SWZ.

VIII. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość" dostępnego na stronie: https://platformazakupowa.pl/pn/rops_torun/proceedings
2. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się nazwą i numerem postępowania określonym przez Zamawiającego na pierwszej stronie SWZ.
3. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku przerwy w funkcjonowaniu lub awarii niedziałania: https://platformazakupowa.pl/pn/rops_torun/proceedings. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, na adres : rops@rops.torun.pl jednak tylko w sytuacji awarii strony prowadzonego postępowania.
4. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki.
5. Za datę przekazania oświadczeń, wniosków zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich doręczenia za pośrednictwem formularza zamieszczonego na stronie: https://platformazakupowa.pl/pn/rops_torun/proceedings.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ na zasadach określonych w treści ustawy Pzp.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający, zamieszcza na stronie prowadzonego postępowania, tj. https://platformazakupowa.pl/pn/rops_torun/proceedings.



8. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452).
9. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

IX. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- 1) w sprawach merytorycznych – p. Małgorzata Stasiak, w dni robocze w godzinach od 08:00 do 14:00.
- 2) w sprawach proceduralnych – p. Krzysztof Kapsa, w dni robocze w godzinach od 08:00 do 14:00.

X. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą do dnia 25.11.2025 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XI. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

1. W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający ustanawia następujące warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej
Zamawiający ustanawia następujące minimalne poziomy zdolności:
 - a) w zakresie doświadczenia:

Część nr 1 -

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia winien wykazać się realizacją minimum dwóch usług mających za przedmiot organizację i przeprowadzenia warsztatów/kursów/szkoleń/ seminariów w tematyce tożsamej z tematyką szkoleń stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia. Wartość łączna wszystkich zrealizowanych (a w przypadku usług ciągłych również wykonywanych usług) i wskazanych przez Wykonawcę w wykazie usług winna wynosić co najmniej 75.000,00 zł brutto.

W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców składa w ofercie oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp.

Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale XII składane są przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy Pzp.

Część nr 2 -

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia winien wykazać się realizacją minimum dwóch usług mających za przedmiot organizację i przeprowadzenia warsztatów/szkoleń/kursów/ seminariów w tematyce tożsamej z tematyką szkoleń stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia. Wartość



łącznie wszystkich zrealizowanych (a w przypadku usług ciągłych również wykonywanych usług) i wskazanych przez Wykonawcę w wykazie usług winna wynosić co najmniej 15.000,00 zł brutto.

W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców składa w ofercie oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp.

Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale XII składane są przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy Pzp.

Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

b) w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Część nr 1 - Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia winien wykazać się dysponowaniem osobą, mającą pełnić funkcję specjalisty/trenera, która posiada udokumentowane min. 3 letnie doświadczenie w realizacji usług w obszarze tematyki szkoleń wskazanej w załączniku na 1 do SWZ, znajomość i umiejętność analizy konkretnych przypadków sytuacji związanych z tematyką szkoleń, przedstawienia uczestnikom konkretnych praktycznych rozwiązań.

Część nr 2 - Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia winien wykazać się dysponowaniem osobą, mającą pełnić funkcję specjalisty/trenera, która posiada udokumentowane min. 3 letnie doświadczenie w realizacji usług szkoleniowych które posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie świadczenia usług w obszarze tematyki wskazanej w załączniku na 1 do SWZ, znajomość teoretyczna i praktyczna tematyki szkoleń, umiejętność analizy konkretnych przypadków.

W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców składa w ofercie oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp.

Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

2) warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej Zamawiający ustanawia następujące minimalne poziomy zdolności w odniesieniu do zamówienia:

Zamawiający nie ustanawia minimalnych poziomów zdolności w tym zakresie.

W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców składa w ofercie oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp.

3) warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:

Zamawiający nie ustanawia minimalnych poziomów zdolności w tym zakresie.

W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców składa w ofercie oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp.

2. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, warunek o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 dopuszczalne jest wspólne wykazywanie spełniania warunku udziału w



postępowaniu. Nie ustanawia się szczegółowego sposobu spełniania przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunków udziału w postępowaniu.

4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. Tekst oświadczenia znajduje się w treści załącznika nr 3 do SWZ.
6. Dopuszczalne jest poleganie na zasobach innego podmiotu w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu. Tym samym Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
7. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
8. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby składa, wraz z ofertą stosowne oświadczenie, którego znajduje się w treści załącznika nr 3 do SWZ oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
9. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 8, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą;
 - 4) zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy zobowiązanie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz.
10. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 Pzp, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
11. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
12. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację



podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

XII. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. W postępowaniu Zamawiający wymaga złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

1) środki dowodowe składane wraz z ofertą (w zakresie wskazanym przez Zamawiającego):

- a) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ,
- b) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o którym mowa w pkt 1, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa w pkt 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby - wzór oświadczenia stanowi zał. nr 3a do SWZ.

- 2) środki dowodowe, składane na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 274 ustawy Pzp:** Stosownie do treści art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

- a) w celu wykazania minimalnych zdolności, określonych w Rozdziale XI ust. 1 pkt 1 lit. a SWZ, wezwany Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy; Wzór wykazu stanowi załącznik nr 5 do SWZ.

Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz dotyczy usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy,

- b) w celu wykazania spełniania braku podstaw do wykluczenia - Wykonawca składa następujące podmiotowe środki dowodowe:
 - zamiast podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, 2 lub 4-6 Rozporządzenia w sprawie podmiotowych środków dowodowych, żąda oświadczenia Wyko-



nawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, tj. oświadczenie winno odnosić się do podstaw wykluczenia, o których mowa w:

- art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej "ustawą",
- art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,
- art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy - oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;
- oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w: art. 108 ust. 1 pkt 3 Pzp, art. 108 ust. 1 pkt 4 Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego, art. 108 ust. 1 pkt 5 Pzp, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji, art. 108 ust. 1 pkt 6 Pzp, tj. informacje zawarte w oświadczeniu winny potwierdzać brak podstaw do wykluczenia, o których mowa w:
 - a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
 - b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
 - c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
 - d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,
- Oświadczenie Wykonawcy o aktualności dotyczące przesłanek wykluczenia, o których mowa w art. 5k Rozporządzenia 833/2014 - wzór stanowi załącznik nr 7 do SWZ.

2. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
3. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
4. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w zakresie i w sposób oraz w formie określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 70 Pzp.

XIII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
2. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z treścią niniejszej SWZ i przygotować ofertę zgodnie



z wymaganiami w niej określonymi Wykonawcy ponoszą koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,

3. Składanie ofert przez www.platformazakupowa.pl jest dla Wykonawców całkowicie **bezpłatne**.
4. **Postępowanie prowadzone jest w języku polskim** na Platformie Zakupowej (dalej zwana „Platforma”) pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/rops_torun/proceedings w zakładce „POSTĘPOWANIA”, pod nazwą postępowania wskazaną w tytule SWZ. Wymagania techniczne i organizacyjne, związane z wykorzystaniem Platformy, zostały przedstawione poniżej
5. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy https://platformazakupowa.pl/pn/rops_torun/proceedings
6. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania oraz odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w *Regulaminie korzystania z Platformy* (adres: https://platformazakupowa.pl/pn/rops_torun/proceedings). Składając ofertę Wykonawca akceptuje *Regulamin platformazakupowa.pl dla Użytkowników (Wykonawców)*.
7. Korzystanie z Platformy oznacza każdą czynność Użytkownika, która prowadzi do zapoznania się przez niego z treściami zawartymi na platformazakupowa.pl, z zastrzeżeniem postanowień § 4 Regulaminu.
8. Korzystanie z Platformy odbywać może się wyłącznie na zasadach i w zakresie wskazanym w Regulaminie.
9. Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze strony www.platformazakupowa.pl to: przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptującą pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości, co najmniej 256 kbit/s. www.platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli.
10. Zamawiający jednocześnie informuje, że posiadanie konta na Platformie jest dobrowolne, a złożenie oferty w przetargu jest możliwe bez posiadania konta.
11. Jeżeli Użytkownik nie ma konta na platformazakupowa.pl i składa Ofertę bez zakładania konta, to ma obowiązek potwierdzić do czasu zakończenia zbierania ofert adres mailowy podany w formularzu poprzez kliknięcie w link aktywacyjny wysłany w mailu potwierdzającym złożenie Oferty.
12. Na stronie Platformy znajduje się *Instrukcja dla Wykonawców*.
13. W przypadku pytań dotyczących funkcjonowania i obsługi technicznej platformy, prosimy o skorzystanie z pomocy **Centrum Wsparcia Klienta**, które udziela wszelkich informacji związanych z procesem składania ofert, rejestracji czy innych aspektów technicznych platformy, dostępne codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 17.00 pod nr tel. 22 101-02-02.
14. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
15. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca robi folder .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania). W kolejnym kroku za pośrednictwem Aplikacji do szyfrowania Wykonawca zaszyfruje folder zawierający dokumenty składające się na ofertę.
16. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Pzp.
17. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w



postępowaniu w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w formie elektronicznej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

18. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza ofertowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu ofertowym.
4. Do oferty należy dołączyć:

- a. formularz ofertowy – wzór formularza stanowi załącznik nr 2 do SWZ;
- b. pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
- c. pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- d. oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu stanowi załącznik nr 3 do SWZ, z uwzględnieniem wymagań zawartych w Rozdziale XI ust. 1 pkt 1 lit. a, b SWZ (oświadczenie dotyczące podmiotu trzeciego zostało zawarte w załączniku nr 3a do SWZ);
- e. zobowiązanie, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 8 SWZ;
- f. odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania;
- g. wykaz osób wyznaczonych do realizacji zamówienia - załączniki nr 6.
- h. przedmiotowe środki dowodowe:
 - Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program zawarty przez Zamawiającego w treści załącznika nr 1 do SWZ - dotyczy Części nr 1;
 - Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program zawarty przez Zamawiającego w odniesieniu do szkolenia wskazanego w treści załącznika nr 1 do SWZ- dotyczy Części nr 2;

W związku z tym, iż programy tematyczne oraz program szkolenia, stanowią przedmiotowe środki dowodowe, Zamawiający stosownie do treści art. 107 ust. 2 ustawy Pzp przewiduje możliwość wezwania do ich uzupełnienia, zgodnie z dyspozycją zawartą w ww. przepisie ustawy.

20. Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą być złożone w oryginale.
21. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.
22. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie, rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą lub notariusz.
23. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
24. Postanowień ust. 13 nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzaniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przed-



miotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

XIV. Wadium

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium w postępowaniu.

XV. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko **jedną ofertę** za pośrednictwem Platformy.
2. Platforma szyfruje oferty w taki sposób, aby nie było można zapoznać się z ich treścią do terminu otwarcia ofert.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona **z zachowaniem postaci elektronicznej**.
4. Oferta musi **być sporządzona w języku polskim** i podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy. Wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: *składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem*) muszą być dokonywane przez osobę (osoby) reprezentujące Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.
5. W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne **pełnomocnictwo. Dokument musi być złożony w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii - opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym**. Pełnomocnictwo powinno być opatrzone datą wystawienia, określać termin jego obowiązywania i zakres umocowania.
6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych doc, docx, pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Ofertę należy złożyć w oryginale.
7. Termin składania ofert upływa w dniu **27.10.2025 r. o godz. 10:00**.
8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27.10.2025r., o godzinie 10:15**.
9. Otwarcie ofert następuje poprzez kliknięcie przycisku „odszyfruj oferty”.
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVI. Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 Pzp, wyklucza się Wykonawcę:
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,



- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) 31 powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
 - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykazą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 7) jeżeli zachodzą w stosunku do niego przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. poz. 835)
- 2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 3. Zamawiający nie stosuje w przedmiotowym postępowaniu fakultatywnych podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 109 ustawy Pzp.
 - 4. Zamawiający nie żąda od Wykonawcy przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 3-7 oraz ust. 2 Rozporządzenia z dnia 23 grudnia 2020 r. **w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy** (Dz. U. 2020, poz. 2415), dotyczących podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podwykonawców podstawy wykluczenia z postępowania.



- Wykonawca podaje cenę oferty w Formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do SWZ, jako cenę brutto, z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT) z wyszczególnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT).
- Cena oferty stanowi wynagrodzenie ryczałtowe.
- Cena musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
- Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
- W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.
- W ramach oferty Wykonawca jest zobowiązany do dokonania wyceny kosztu całości usługi.
- Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, obejmujące całkowity koszt realizacji zamówienia i wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia.
- Cena oferty obejmująca podatek od towarów i usług (VAT) musi być wyrażona w złotych z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku (grosze).
- Dla porównania ofert Zamawiający przyjmie całkowitą cenę brutto obejmującą podatek od towarów i usług (VAT) w ramach danej części zamówienia.
- Wykonawca w treści Formularza ofertowego zobowiązany będzie również do wyodrębnienia ceny jednostkowej danej formy wykonania usługi. Powyższe jest niezbędne do ewentualnego wyliczenia ostatecznej ceny za wykonanie usługi. Wyliczenia ostatecznego wynagrodzenia Wykonawcy będzie zatem następowało w oparciu o stawki jednostkowe, wskazane przez Wykonawcę w treści Formularza ofertowego.
- Ceny podane w ofercie muszą zawierać wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego jego wykonania oraz uwzględniać wszelkie opłaty, a także podatki wynikające z realizacji zamówienia, jak również ewentualne upusty i rabaty skalkulowane przez Wykonawcę.
- W przypadku, gdy Wykonawca dołączy do oferty dokumenty zawierające wartości w walucie innej niż złoty polski, Zamawiający przeliczy te wartości na złote polskie wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego (NBP) danej waluty z dnia ogłoszenia niniejszego postępowania.

XVIII. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

- Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:
 - 1) cena oferty brutto – 40% maksymalnej liczby punktów;
 - 2) Kwalifikacje kadry – waga 50%.
 - 3) Zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby z grupy defaworyzowanej społecznie i zawodowo - 10%
- Porównanie złożonych ofert zostanie dokonane według poniższych wzorów:
 1. Zamawiający dokona oceny i porównania ofert z zastosowaniem tego kryterium następująco:
 - a) Zamawiający dokona oceny ofert dla każdej części zamówienia z osobna.
 - b) Zamawiający, w oparciu o podane przez Wykonawcę w treści Formularza ofertowego oferowane ceny za realizację przedmiotu zamówienia w ramach danej części.
 - c) cena całkowita zostanie podstawiona do poniższego wzoru:

P – łączna ocena oferty w zakresie ceny

$$P = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena badanej oferty}} \times 40 - \text{wartość punktowa wagi w kryterium cena oferty}$$



2. Zamawiający dokona oceny i porównania ofert z zastosowaniem kryterium: kwalfikacje kadry następująco:

Punkty w kryterium „Kwalifikacje kadry” - zostaną przyznane na podstawie wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego (załącznik nr 6 do SWZ).
Ocena będzie dokonywana wg. niżej podanego wzoru:

$$P3 \text{ nr} = \frac{B \text{ nr}}{Bno} \times 100 \text{ pkt} \times 50\%$$

gdzie:

P3 – łączna ocena oferty

nr – numer oferty

Bnr – łączna liczba punktów badanej oferty w kryterium doświadczenie osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia

Bno – maksymalna łączna liczba punktów w kryterium doświadczenie osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia

Wykonawca winien wykazać ilość odbytych przez wskazane w wykazie osoby, szkoleń, studiów podyplomowych bądź innych form podnoszenia przez te osoby kwalifikacji zawodowych związanych z obszarami tematycznymi usług stanowiących przedmiot zamówienia odpowiednio dla danej Części, na którą składana jest oferta.

Wykonawca winien wskazać, że dysponuje lub będzie dysponował osobami, które przeprowadziły usługi w zakresie tematyki stanowiącej przedmiot zamówienia.

Wykonawca w celu wskazania kwalifikacji kadry zobowiązany jest wypełnić załącznik nr 6 do SWZ

Ocena kryterium doświadczenie osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia będzie dokonywana wg następujących zasad:

Lp.	Ilość odbytych przez wskazane w wykazie osoby, szkoleń, studiów podyplomowych bądź innych form podnoszenia przez te osoby kwalifikacji zawodowych związanych z obszarami tematycznymi usług stanowiących przedmiot zamówienia w odniesieniu do danej części	Liczba przyznanych punktów:
1.	Od 1 – 2 szkoleń, studiów podyplomowych bądź innych form podnoszenia kwalifikacji * w zakresie tematyki odpowiadającej tematyce obszarów postępowania, w którym Wykonawca składa ofertę	1
2.	Od 3 – 4 szkoleń, studiów podyplomowych bądź innych form podnoszenia kwalifikacji * w zakresie tematyki odpowiadającej tematyce obszarów postępowania, w którym Wykonawca składa ofertę	2
3.	Od 5 – 6 szkoleń, studiów podyplomowych bądź innych form podnoszenia kwalifikacji * w zakresie tematyki odpowiadającej tematyce obszarów postępowania, w którym Wykonawca składa ofertę	3



4.	7 i więcej szkoleń, studiów podyplomowych bądź innych form podnoszenia kwalifikacji * w zakresie tematyki odpowiadającej tematyce obszarów postępowania, w którym Wykonawca składa ofertę	4
----	---	---

Uwaga!

Wykonawca nie może wskazać do oceny w ramach niniejszego kryterium form szkoleniowych, w których osoba wskazana do realizacji zamówienia była osobą prowadzącą/szkolącą. Do oceny w ramach przedmiotowego kryterium należy podać tylko te formy podnoszenia kwalifikacji, w których osoby wskazywane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia były osobami przeszkolonymi.

Wykaz tematyki (obszarów i form) został określony w załączniku nr 1 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.

Wykonawca nie może wskazać do oceny kryterium kwalifikacji kadr wykładowców większej liczby osób niż zostało to przewidziane w załączniku nr 6. W przypadku wskazania większej liczby osób Zamawiający dokonując oceny oferty przy zastosowaniu w/w kryterium weźmie pod uwagę tylko taką liczbę osób jaką przewidział w załączniku nr 6. Osoby wskazane na niższych pozycjach nie będą podlegać ocenie.

Zamawiający dopuszcza wskazanie jednej osoby do więcej niż jednego tematu pod warunkiem, spełniania przez tę osobę wymagań w zakresie posiadania doświadczenia i kwalifikacji do realizacji szkolenia/kursu/warsztatu w danej tematyce, do której został wyznaczony.

3. Zamawiający dokona oceny i porównania ofert z zastosowaniem kryterium: zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby z grupy defaworyzowanej społecznie i zawodowo następująco:

Punkty w ramach tego kryterium oceny zostaną przyznane w oparciu o deklarację zatrudnienia złożoną przez Wykonawcę w treści formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ. Wykonawca w ramach ww. deklaracji, w celu uzyskania 10 pkt winien wskazać, że zatrudni do realizacji zamówienia jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, 173, 240, 852 i 1234).

W sytuacji niezłożenia deklaracji, o której mowa powyżej - oferta uzyska w ramach tego kryterium 0 pkt.

Przez zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy należy rozumieć pełny wymiar czasu pracy dla osoby niepełnosprawnej zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Przy ocenie ofert brane będzie pod uwagę tylko zatrudnienie osoby z niepełnosprawnościami w pełnym wymiarze etatu.

Zamawiający rozumie „zatrudnienie do realizacji zamówienia” jako zatrudnienie do realizacji zamówienia nowych osób z niepełnosprawnościami, nie będących obecnie pracownikami wykonawcy/podwykonawcy lub jako oddelegowanie do realizacji zamówienia osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych obecnie u wykonawcy/podwykonawcy. Osoba z niepełnosprawnościami to osoba spełniająca warunki uzyskania statusu niepełnosprawności określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub państw, z którymi UE zawarła umowy o równym traktowaniu przedsiębiorców w dostępie do zamówień publicznych.

Zatrudnienie osoby niepełnosprawnej powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca jest obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby niepełnosprawnej na pozostały okres realizacji zamówienia.

3. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.



4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert.
5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów i oświadczeń. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający poprawi omyłki w ofercie zgodnie z przepisami określonymi w art. 223 ust. 2 Pzp. O poprawieniu omyłek Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz SWZ oraz uzyskała najwyższy bilans ceny i drugiego kryterium oceny ofert, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym - Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
9. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
10. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
11. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 10, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

XIX. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik nr 4 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę, regulującą współpracę, tych Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
7. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania w przypadku, kiedy środki publiczne, które zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całości zamówienia, nie zostaną mu przyznane.



XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy, na zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” Pzp.

XXI. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Zamawiający – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu;
2. kontakt do inspektora ochrony danych osobowych Zamawiającego: tel. 56 6571466, email: io-do@rops.torun.pl;
3. Zamawiający nie działa przez przedstawiciela administratora danych osobowych;

Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych:

Dane osobowe przekazane przez przystępującego do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego /Wykonawcę lub ich pracowników przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie zgody wyrażonej poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz:

- Art.. 6 ust. 1 lit c) RODO, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Zamawiającym, wynikającego m.in.. z ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych; w przypadku podpisania umowy lub zlecenia wykonania zamówienia także na podstawie ordynacji podatkowej oraz przepisów rachunkowo - księgowych; oraz
- Art.. 6 ust. 1 lit b) RODO, gdyż jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy oraz do wykonania umowy;
- Art.. 6 ust. 1 lit f) RODO, ze względu na uzasadnione interesy Zamawiającego, w szczególności w celu ustalenia, obrony oraz dochodzenia roszczeń.

Przetwarzaniu podlegają dane kontaktowe oraz inne niezbędne do udziału w postępowaniu oraz podpisanie i realizacji umowy, a także dane zawarte w dokumentach potwierdzających uprawnienia lub doświadczenie.

Dane mogą zostać pozyskane bezpośrednio od przystępującego do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego /Wykonawcy, jak i ze źródeł publicznie dostępnych, tj. KRS, CEiDG, strony internetowe itp..



Odbiorcy danych:

Dane osobowe zawarte w dokumentacji związanej z postępowaniem w sprawie udzielenia zamówienia publicznego mogą być udostępniane pracownikom i współpracownikom Zamawiającego przygotowującym i biorącym udział w prowadzeniu postępowania; podwykonawcom realizującym usługi na rzecz Zamawiającego, tj. usługi pocztowe, kurierskie - na zasadach uprzednio określonych w umowie, a także podmiotom do tego uprawnionym, tj. sąd, policja - wyłącznie jednak na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

Okres przechowywania danych:

Dokumentacja związana z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzana będzie przez okres niezbędny do realizacji postępowania, wykonania i rozliczenia umowy oraz przechowywana przez okres wskazany w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisach regulujących archiwizację dokumentów dotyczących realizacji projektów udzielanych w ramach dofinansowania z budżetu UE.

Prawa związane z przetwarzaniem danych:

Na warunkach określonych w RODO przystępującemu do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/Wykonawcy przysługują następujące prawa:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych,
- prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- prawo do przeniesienia danych,
- prawo do sprzeciwu.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Przystępującemu do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/Wykonawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że jego dane osobowe są przetwarzane z naruszeniem przepisów prawa.

Informacje o dobrowolności lub obowiązku podania danych:

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub realizacją umowy. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z treści ww. ustawy.

W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia wyłączonych z zakresu stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich brak uniemożliwi udział w postępowaniu.

Transfer danych poza Europejski Obszar Gospodarczy:

Dane osobowe nie będą przekazywane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego z zastrzeżeniem ponadnarodowego charakteru przepływu danych w ramach świadczenia na rzecz Zamawiającego usług przez Microsoft. W tych wyjątkowych sytuacjach przekazywanie danych odbywa się na podstawie zatwierdzonych przez Komisję Europejską instrumentów prawnych.

Profilowanie:

Decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany w tym w formie profilowania - automatycznego przepisywania lub przewidywania zachowań, preferencji czy postaw osoby, której dane zostały pozyskane.



4. Zamawiający informuje, że:

Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie, udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zZamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zZamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

Załączniki do SWZ

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Formularz ofertowy
3. Wzór Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia
- 3a Wzór Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia dotyczący podmiotu trzeciego
4. Projektowane postanowienia umowy
5. Wzór wykazu wykonanych usług
6. Wzór wykazu osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia
7. Wzór oświadczenia o aktualności dotyczące przesłanek wykluczenia, o których mowa w art. 5k Rozporządzenia 833/2014

Toruń, dn.

ZATWIERDZAM

.....

Agnieszka Wschieńska-Cielmer
RADCA PRAWNY
78 - 991

Gr. 401-001-1
Kierownik Działu
Wsparcia Rodziny i Szkoleń
Maria Ręsolek



Załącznik nr 1 do SWZ i umowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest „Kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych wraz z usługą noclegową i cateringową oraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych w ramach projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w centrum Etap I” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 08 Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie FEKP.08.25 Usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, Program Regionalny: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 w następujących częściach:

Szkolenia	Szkolenia dwudniowe wzmacniające kompetencje i umiejętności wychowawcze .
Liczba warsztatów	5
Termin realizacji	Do 30 marca 2026r. dni robocze , weekendy
Odbiorcy szkoleń	Szkolenia skierowane będą m.in. do pracowników i wolontariuszy JST oraz ich jednostek organizacyjnych w tym: pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej, rodzin zastępczych.
Liczba osób do przeszkolenia	5 szkoleń dwudniowych, w tym ok. 25 osób w grupie szkoleniowej. Łącznie ok. 125 osób.
Minimalna liczba godzin zegarowych dla grupy szkoleniowej	Minimum 14h zegarowych/ 18 h dydaktycznych/ 1 szkolenie/2 dni/ Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym
Miejsce szkoleń	Miasto Toruń lub w odległości do 25 km od Torunia.
Prowadzący szkolenie	specjaliści / trenerzy posiadający doświadczenie w danej dziedzinie, w obszarze tematyki szkoleń , max 4 osób.
Wymagania wobec osób prowadzących	Udokumentowane min. 3 letnie doświadczenie w realizacji usług szkoleniowych na rzecz dziecka lub rodziny w obszarze w/w tematyki szkoleń. Umiejętność analizy konkretnych przypadków, sytuacji związanych z tematyką szkoleń, przedstawienia uczestnikom konkretnych praktycznych rozwiązań.
Tematyka poszczególnych szkoleń	Tematyka szkoleń: Szkolenie nr 1 : - 2 szkolenia TBRI. 1. Czym jest TBRI, zasady łączenia, wzmocnienia i korygowania TBRI. 2. Interwencja relacyjna oparta na zaufaniu, praca z dziećmi oparta o więź: 3. Dogłębne zrozumienie wpływu historii dziecka na jego teraźniejszość i przyszłość, 4. Wiedzę na temat interpretacji trudnych zachowań dziecka; 5. Poznanie właściwych metod reagowania w sytuacjach trudnych i kryzysowych; 6. Odkrycie nowych sposobów bycia z dzieckiem; 7. Nabycie nowych kompetencji przez rodziców zastępczych/ wychowawców w pracy z dzieckiem.

Szkolenie nr 2:

PRACA Z RODZINĄ W SYTUACJI OKOŁO ROZWODOWEJ / OKOŁOROZSTANIOWEJ

I. Rozstanie /

- Psychologiczne i emocjonalne aspekty rozstania.
- Typowe reakcje dzieci w różnych grupach wiekowych.
- Doświadczenia dorosłych oraz etapy radzenia sobie (oraz ich identyfikacja)
- Konflikt lojalności u dziecka (jak się aktywuje, jak przeciwdziałać, co robić, żeby złagodzić, nie włączać dziecka w konflikt pomiędzy rodzicami)
- rozpoznawać potrzeby dziecka, gdy jego rodzice rozstają się
- rozmowa z dzieckiem o rozstaniu rodziców.

II. Działania na rzecz rodziców

- Rola specjalisty w procesie rozstania (na różnych jego etapach wraz ze strategiami).
- Funkcje wsparcia i interwencji w pracy z rodzicami.
- Techniki pracy z rodzicami (razem czy osobno? różne modele pracy).
- Ustalanie granic i wspieranie rodziców w budowaniu nowych systemów.

III. Działania na rzecz dziecka

- Techniki pracy terapeutycznej z dziećmi przeżywającymi stres związany z rozstaniem rodziców.
- Zastosowanie narzędzi takich jak terapia zabawą, arteterapia, czy terapia z wykorzystaniem opowieści.
- Wspieranie dzieci w wyrażaniu uczuć i budowanie ich odporności emocjonalnej a także integrowaniu podzielonego świata.
- Zrozumieć zachowania i emocje dziecka związane z przeżywaniem rozstania rodziców.
- Wprowadzenie nowego partnera/-rkę rodzica w życie dziecka.

Szkolenie nr 3:

WSPARCIE RODZINY PO STRACIE BLISKIEJ OSOBY W WYNIKU ZDARZENIA TRAUMATYCZNEGO.

- **Psychologia żałoby:**
Zrozumienie procesów żałoby, różnych reakcji na stratę, a także specyfiki żałoby w przypadku samobójstwa.
- **Trauma:**
Rozpoznawanie objawów traumy u członków rodziny, interwencja kryzysowa i strategie radzenia sobie z traumą.
- **Komunikacja w trudnych sytuacjach:**
Rozwijanie umiejętności komunikacji empatycznej i asertywnej, radzenie sobie z emocjami, budowanie zaufania i wspieranie komunikacji w rodzinie.
- **Wsparcie społeczne:**
Identyfikacja zasobów w rodzinie i społeczności, budowanie sieci wsparcia, angażowanie bliskich i znajomych w proces żałoby.
- **Współpraca z innymi specjalistami:**
Poznanie roli i zakresu kompetencji psychologów, terapeutów i innych specjalistów, efektywna współpraca z nimi.
- **Prawne aspekty wsparcia rodziny:**
Znajomość procedur i praw przysługujących rodzinie w

	sytuacji samobójstwa. • Dbanie o własny dobrostan: Rozpoznawanie czynników ryzyka wypalenia zawodowego, strategie radzenia sobie ze stresem i dbanie o własne zdrowie psychiczne. • Praca z rodziną w różnych fazach żałoby: Dostosowanie interwencji do etapu, w którym znajduje się rodzina. • Tworzenie planu pomocy rodzinie: Opracowanie indywidualnego planu wsparcia, uwzględniającego specyficzne potrzeby rodziny. Szkolenie nr 4: POMOC I WSPARCIE DLA DZIECI – OFIAR PRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ. 1. Co to jest przemoc rówieśnicza. 2. Różne formy przemocy rówieśniczej. 3. Jak rozpoznać że dziecko doświadcza przemocy rówieśniczej – sygnały. 4. Jak przeciwdziałać przemocy m.in. poprzez edukację i profilaktykę, działania w domu i szkole. 5. Wsparcie zewnętrzne dla ofiar przemocy. 6. Rola rodzica w tym: budowanie relacji opartych na zaufaniu, zachęcaniu do rozmowy, reagowanie na zmiany w zachowaniu. 7. Długofalowe skutki bycia ofiarą i sposoby reagowania na przemoc. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ilości szkoleń w poszczególnych tematyce. Łączna ilość szkoleń 5. Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę
Metody dydaktyczne	-ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, -zespołowe rozwiązywanie zadań, -gry i zabawy dydaktyczne, -przekaz audiowizualny, - burza mózgów, - drama i inscenizacja, -dyskusja w grupie. Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
Materiały szkoleniowe	Wykonawca zobowiązany zapewnić dla wszystkich uczestników szkoleń opracowanie i przygotowanie materiałów szkoleniowych, które będą zawierały: – materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do omawianej tematyki szkoleń/warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń/warsztatów. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia/warsztatu. Materiały muszą być opatrzone tytułem warsztatu/szkolenia oraz nazwą projektu i organizatora; – program szkolenia; – prezentacje w programie zgodnym z Power-Point

	wykorzystane podczas szkolenia; – inne dokumenty wykorzystane podczas szkolenia; – notatnik (format A4, min. 60 kartek); – długopis metalowy automatyczny; – bawełniana torba na zakupy z długimi uchwytami o gramaturze minimum 200 gr/m², wymiar ok. 38 cm x 42 cm, w jednolitym kolorze - konfiguracja kolorystyczna do uzgodnienia z Zamawiającym. Szwy boczne obrębione overlockiem, dodatkowo wzmocnione ścięciem prostym. Uchwyty wszyte mocnym szwem krzyżowym. Wykonane zgodnie z certyfikowanym standardem dotyczącym stosowania szkodliwych substancji w tekstyliach. Nadruk: trwałe ologowanie, wg wzoru Zamawiającego. Obowiązki Wykonawcy: 1. Przygotowanie przez trenera/trenerów opracowania krótkiego skryptu/podsumowania dot. celów, problemów i rozwiązań odnośnie tematyki szkoleń na ok. 2-4 strony A4, w wersji papierowej i elektronicznej do zamieszczenia na stronie ROPS. 2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej. 3. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości. 4. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia. 5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach szkoleniowych. 6. Wszystkie materiały szkoleniowe wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptację/modyfikację do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą). 7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.
Efekty szkoleń	Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 pn. „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+”. Na etapie realizacji szkoleń w celu potwierdzenia nabycia kompetencji Wykonawca powinien przygotować i przeprowadzić imienne testy (post i pre test) weryfikujące uzyskanie efektów uczenia się, na początku i końcu szkoleń (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy w odniesieniu do każdego uczestnika. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego. Po zakończeniu szkoleń Wykonawca zobowiązany jest w ramach podsumowania przygotować oddzielnie dla każdego uczestnika

	szkolenia POMIAR PRZYROSTU KOMPETENCJI, który będzie potwierdzeniem nabycia kompetencji, w tym: – ETAP – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji i oceny uzyskanych efektów szkoleń na podstawie pre i post testów po zakończeniu wsparcia udzielanego uczestnikom szkoleń przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia), – ETAP – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu: ocena z przyjętymi wymaganiami (określonymi przez Zamawiającego efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. <i>Porównanie winno pokazywać nabytą wiedzę, konkretne umiejętności, kompetencje oraz szczegółowe wyniki pre , post testów i przyrost wiedzy (%).</i>
Efekty szkoleń	Efektom szkoleń będzie zdobycie przez uczestników nowych umiejętności w zakresie kompetencji psychospołecznych oraz podniesienie samooceny, podniesienie i wzmocnienie kompetencji oraz wyćwiczenie konkretnych umiejętności które będą miały zastosowanie w codziennych sytuacjach. Szkolenie nr 1 - zna zasady łączenia, wzmocnienia i korygowania TBRI. - wie na czym polega praca z dziećmi oparta na więzi, - zna właściwe metody reagowania w sytuacji trudnej i kryzysowej Szkolenie nr 2 - zna psychologiczne i emocjonalne aspekty rozstania, - zna zasady technik pracy terapeutycznej z dziećmi przeżywającymi stres związany z rozstaniem rodziców, - zna metody wspierania dzieci w wyrażaniu uczuć i budowaniu odporności emocjonalnej. Szkolenie nr 3 - potrafi rozpoznać objawy traumy, - potrafi dostosować interwencje w różnych fazach żałoby; - zna procedury i prawa przysługujące rodzinie w sytuacji samobójstwa. Szkolenie nr 4 - zna i potrafi wymienić formy przemocy; - zna sposoby przeciwdziałania przemocy rówieśniczej; - potrafi rozróżnić i rozpoznać sygnały doświadczania przemocy. Efekty powinny być konkretne przekładające się na kompetencje. Wykonawca powinien wskazać dodatkowo jeszcze 2 efekty, które powinny przełożyć się na pytania w pre i post testach
Zaświadczenia	Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu warsztatu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz nabytych i doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów, nabytych kompetencji. Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja	Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu niezbędnej dokumentacji: – list obecności wraz z odręcznymi podpisami potwierdzającymi obecność uczestników, odbiór materiałów

	szkoleniowych; korzystanie z wyżywienia, noclegów; odbiór zaświadczeń; – program szkoleń z podpisem trenera potwierdzającym, realizację całości programu; – ankiet ewaluacyjnych; – wzór materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych – pomiar przyrostu kompetencji – podsumowanie każdego uczestnika; – sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
Działania informacyjno-promocyjne	1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w centrum Etap I”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytocznymi w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021 - 2027 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest: 1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej, znakiem barw Rzeczypospolitej Polskiej (w wersji pełnokolorowej) i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego: a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie; 2) umieścić w miejscu realizacji poradnictwa/ szkoleń/ warsztatów/spotkań itp. plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie; 4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji poradnictwa/szkoleń/warsztatów/spotkań itp. ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać; 2. prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu – minimum 20 zdjęć dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu w przeciągu 2 dni po zakończeniu szkoleń. 3. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji 4. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.

Szkolenia	Dwudniowe szkolenie wzmacniające kompetencje asystentów rodzin, pracowników socjalnych.
Liczba warsztatów	1
Termin realizacji	Do 30 marca 2026r. dni robocze weekendy
Odbiorcy szkoleń	Szkolenie skierowane jest m.in. do pracowników i wolontariuszy JST oraz ich jednostek organizacyjnych w tym: pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej, pracowników placówek opiekuńczo – wychowawczych.
Liczba osób do przeszkolenia	ok. 25 osób w grupie szkoleniowej.
Minimalna liczba godzin zegarowych dla grupy szkoleniowej	Minimum 16h zegarowych/ 20 h dydaktycznych/ 1 szkolenie/2 dni/ Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym
Miejsce szkoleń	Miasto Toruń lub w odległości do 25 km od Torunia.
Prowadzący szkolenie	specjaliści / trenerzy posiadający doświadczenie w danej dziedzinie, w obszarze tematyki szkoleń, max 2 osoby.
Wymagania wobec osób prowadzących	Udokumentowane min. 3 letnie doświadczenie w realizacji usług szkoleniowych na rzecz dziecka lub rodziny w obszarze w/w tematyki szkolenia. Umiejętność analizy konkretnych przypadków, sytuacji związanych z tematyką szkoleń, przedstawienia uczestnikom konkretnych praktycznych rozwiązań.
Tematyka poszczególnych szkoleń	Szkolenie : TERAPIA SCHEMATÓW Część I: Wprowadzenie do problematyki schematów • Co to jest i jak powstają schematy? • Przekonania a schematy • Style radzenia sobie ze schematami – podporządkowanie, unikanie, kontratak Część II: Identyfikacja schematów • Rozpoznanie własnych życiowych pułapek – test schematów Część III: Domeny schematów – praca nad schematami • Schematy – Opuszczenie i odrzucenie • Schematy – Ograniczenie autonomii Część IV: Domeny schematów – praca nad schematami • Schematy – Zachwianie granic • Schematy – Ukierunkowanie na innego • Schematy – Nadmierna czujność i zahamowanie Część V: Rozpoznanie i praca nad trybami schematów • Tryby schematów • Nieadaptacyjne tryby dziecięce • Nieadaptacyjne tryby rodzicielskie • Nieadaptacyjne tryby radzenia sobie • Zdrowe tryby • Jak uelastycznić schematy? • Przykłady konfliktów między schematami w relacji pomagania. Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę
Metody dydaktyczne	-ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, -zespołowe rozwiązywanie zadań, -gry i zabawy dydaktyczne, -przekaz audiowizualny, - burza mózgów, - drama i inscenizacja,

	-dyskusja w grupie.
	Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
Materiały szkoleniowe	Wykonawca zobowiązany zapewnić dla wszystkich uczestników szkoleń opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały: – materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do omawianej tematyki szkoleń/warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń/warsztatów. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia/warsztatu. Materiały muszą być opatrzone tytułem warsztatu/szkolenia oraz nazwą projektu i organizatora; – program szkolenia; – prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas szkolenia; – inne dokumenty wykorzystane podczas szkolenia; – notatnik (format A4, min. 60 kartek); – długopis metalowy automatyczny; – bawełniana torba na zakupy z długimi uchwytyami o gramaturze minimum 200 gr/m², wymiar ok. 38 cm x 42 cm, w jednolitym kolorze - konfiguracja kolorystyczna do uzgodnienia z Zamawiającym. Szwycy boczne obrębione overlockiem, dodatkowo wzmocnione ścięciem prostym. Uchwyty wszyte mocnym szwem krzyżowym. Wykonane zgodnie z certyfikowanym standardem dotyczącym stosowania szkodliwych substancji w tekstyliach. Nadruk: trwałe ologowanie, wg wzoru Zamawiającego. Obowiązki Wykonawcy: 1. Przygotowanie przez trenera/trenerów opracowania krótkiego skryptu/podsumowania dot. celów, problemów i rozwiązań odnośnie tematyki szkoleń na ok. 2-4 strony A4, w wersji papierowej i elektronicznej do zamieszczenia na stronie ROPS. 2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej. 3. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości. 4. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia. 5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach szkoleniowych. 6. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na

	akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą). 7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.
Efekty szkoleń	Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 pn. „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+”. Na etapie realizacji szkoleń w celu potwierdzenia nabycia kompetencji Wykonawca powinien przygotować i przeprowadzić imienne testy (post i pre test) weryfikujące uzyskanie efektów uczenia się, na początku i końcu szkoleń (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy w odniesieniu do każdego uczestnika. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego. Po zakończeniu szkoleń Wykonawca zobowiązany jest w ramach podsumowania przygotować oddzielnie dla każdego uczestnika szkolenia POMIAR PRZYROSTU KOMPETENCJI, który będzie potwierdzeniem nabycia kompetencji, w tym: – ETAP – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji i oceny uzyskanych efektów szkoleń na podstawie pre i post testów po zakończeniu wsparcia udzielanego uczestnikom szkoleń przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia), – ETAP – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu: ocena z przyjętymi wymaganiami (określonymi przez Zamawiającego efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. <i>Porównanie winno pokazywać nabytą wiedzę, konkretne umiejętności, kompetencje oraz szczegółowe wyniki pre , post testów i przyrost wiedzy (%).</i>
Efekty szkoleń	Efektom szkoleń będzie zdobycie przez uczestników nowych umiejętności w zakresie kompetencji psychospołecznych oraz podniesienie samooceny, podniesienie i wzmocnienie kompetencji oraz wyćwiczenie konkretnych umiejętności które będą miały zastosowanie w codziennych sytuacjach. Szkolenie -efekty: - uczestnik wie co to są schematy - Potrafi zastosować odpowiednie podstawowe style w określonej sytuacji, - zna style radzenia sobie ze schematami. Efekty powinny być konkretne przekładające się na kompetencje. Wykonawca powinien wskazać dodatkowo jeszcze 2 efekty, które powinny przełożyć się na pytania w pre i post testach
Zaświadczenia	Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu warsztatu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz nabytych i doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów, nabytych kompetencji. Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.

Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja	Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu niezbędnej dokumentacji: – list obecności wraz z odręcznymi podpisami potwierdzającymi obecność uczestników, odbiór materiałów szkoleniowych; korzystanie z wyżywienia, noclegów; odbiór zaświadczeń; – program szkoleń z podpisem trenera potwierdzającym, realizację całości programu; – ankiet ewaluacyjnych; – wzór materiałów szkoleniowych; – pomiar przyrostu kompetencji – podsumowanie każdego uczestnika; – sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
Działania informacyjno-promocyjne	1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w centrum Etap I”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021 - 2027 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest: 1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej, znakiem barw Rzeczypospolitej Polskiej (w wersji pełnokolorowej) i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego: a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie; 2) umieścić w miejscu realizacji poradnictwa/ szkoleń/ warsztatów/spotkań itp. plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie; 4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji poradnictwa/szkoleń/warsztatów/spotkań itp. ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać; 2. prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu w przeciągu 2 dni po zakończeniu szkoleń. 3. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji 4. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.

Miejsce szkoleń warunki lokalowe	Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia stosować aktualne przepisy prawne dotyczące organizacji konferencji, szkoleń itp. oraz funkcjonowania hoteli, obiektów, pensjonatów. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił zrealizowanie przedmiotu zamówienia, w tym: usługi cateringowej, noclegowej wraz z zapewnieniem sal szkoleniowych dla uczestników 6 szkoleń dwudniowych, tj. w ośrodku rekreacyjno – szkoleniowym/ lub w innym obiekcie zachowującym standardy obiektu min. trzy gwiazdkowego położonym w Toruniu lub w odległości do 25 km od Torunia w przypadku zapewniającym zaplecze szkoleniowe, noclegowe i zaplecze restauracyjne, w jednym miejscu, wyposażone w: – pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników, – bazę noclegową (pokoje max 2-osobowe bez możliwości dostawki, z łazienką); – bazę żywieniową (restauracja/stołówka oferująca żywienie w pełnym zakresie) - posiłki powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa, – bezpłatne szatnie, toalety, – bezpłatny parking ewentualnie cena ma obejmować miejsca parkingowe. Zamawiający wypełniając obowiązek wynikający z ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19.07.2019 r. (Dz. U. 2019 poz. 1696 z późn. zm.), wymaga od Wykonawcy w zakresie dostępności architektonicznej dostosowania warunków lokalowych do potrzeb osób niepełnosprawnych tj. zapewnienia infrastruktury, (np. winda, podjazdy).
Sale dydaktyczne	Sale dydaktyczne, klimatyzowane o temperaturze min. 20 stopni Celsjusza z oknami zapewniającymi światło dzienne i wentylację, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w: — miejsca siedzące dla wszystkich uczestników szkoleń z układem miejsc szkolnym ; — dostęp do bezprzewodowego Internetu; — flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów; — tablicę suchościeralną z kompletem pisaków; — sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny); — laptop; — nagłośnienie; — mikrofon bezprzewodowy
Usługa noclegowa dla uczestników szkoleń	Wykonawca zapewni dla uczestników: - nocleg (ze śniadaniem w drugim dniu szkolenia), w pokojach maksymalnie 2 osobowych spełniających wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami; - pokoje wyposażone w łazienki (prysznic lub wanna, umywalka, ubikacja, lustro), jednoosobowe łóżka, szafę i inne sprzęty umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego z uczestników szkolenia, biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia, telewizor, zestaw ręczników, mydło, zimna i ciepła woda dostępne całą dobę; - sprawne oświetlenie ; - pokoje powinny mieć estetyczny wygląd, być czyste i

	zadbane; - w okresie grzewczym pokoje muszą być ogrzewane;
Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników szkoleń	Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas szkoleń dla wszystkich uczestników, składającą się z: — jednej przerwy kawowej każdego dnia, w tym: • kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, • herbata czarna oraz wrzątek w termosach, • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce podane dla wszystkich uczestników, • dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, — jednego obiadu każdego dnia, w tym, każdy obiad obejmuje: • zupę 300 ml każda porcja, dwa rodzaje; • mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, dwa rodzaje do wyboru; • zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, dwa rodzaje; • do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200g; • deser - sałatka owocowa lub lody lub ciastko – porcja 200g • soki owocowe 0.3 l jedna porcja, • wodę mineralną 0.3 l jedna porcja, — kolacji dla osób nocujących /po jednej kolacji po pierwszym dniu 2 dniowego zjazdu/, serwowane, w tym, każda kolacja obejmuje: • 2 rodzaje zróżnicowanych przystawek na zimno, • 1 danie na ciepło, • przystawki (np. wędliny, sałatki, ryby, galantyny), 150 gram każda porcja, • pieczywo - koszyki z pieczywem białym i razowym, • soki owocowe 0.5 L na osobę, woda mineralna 0.5 L na osobę, kawa, herbata Posiłki mogą być serwowane w formie bufetu szwedzkiego dla wszystkich uczestników spotkania. Uczestnicy szkoleń mogą spożywać posiłki na terenie spotkania. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków. Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze. Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkoleń. Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się

	do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.
--	--