



Fundusze Europejskie  
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

*Priorytet FESW 10 Aktywni na rynku pracy*

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

**PROGRAM REGIONALNY FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO 2021-2027**

**Projekt pn. „Aktywni na koneckim rynku pracy (IV)”**

Znak sprawy : PUP.OAiK.271.1.2026

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

**w postępowaniu na organizację i przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Końskich w ramach projektu pn. „Aktywni na koneckim rynku pracy (IV) realizowanego na podstawie umowy nr FESW. 10.01-IP.01-0006/26 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach.**

**Końskie, dn. 12.03.2026r**

**Z A T W I E R D Z A M**

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich  
Jacek Werens  
*/dokument podpisany elektronicznie/*

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

Powiatowy Urząd Pracy w Końskich  
ul. Stanisława Staszica 2, 26 – 200 Końskie  
Tel. 41 260 43 62  
e-mail : [kiko@praca.gov.pl](mailto:kiko@praca.gov.pl)

### **adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-b9cb3b88-8b57-45fb-96ad-919d8a86bbf4>

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

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-b9cb3b88-8b57-45fb-96ad-919d8a86bbf4>

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

## **II. TRYB UDZIELANEGO ZAMÓWIENIA.**

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

Wartość zamówienia wyrażona w złotych jest mniejsza niż równowartość kwoty 750 000 euro. Zamówienie będzie udzielone w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych – **zamówienie składa się z trzech części.**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

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

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

## **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

### **Część I**

#### **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa: kurs „Magazynier/ka z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym” (wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem) dla 10 osób (kod CPV 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego).

Ramowy program szkolenia:

Zajęcia na kursie muszą obejmować m.in. następujące zagadnienia:

1. Podstawowe zasady gospodarki magazynowej.
2. Obsługa komputera i programów magazynowych.
3. Wiadomości o dozorze technicznym.
4. Typy stosowanych wózków jezdniowych.
5. Budowa wózka.
6. Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa.
7. Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami.
8. Czynności operatora w czasie pracy wózkami.
9. Wiadomości z zakresu BHP.
10. Praktyczna nauka jazdy i manewrowania osprzętem wózków.
11. Bezpieczna obsługa - wymiana butli gazowych.

Ogólna minimalna liczba godzin szkolenia wynosi 100 h. Godzina dydaktyczna szkolenia trwa 45 minut. Przerwy między zajęciami nie mogą zostać wliczone w wymagany czas trwania zajęć dydaktycznych.

Liczba godzin zajęć z zakresu obsługi wózków jezdniowych wynosi co najmniej 45 godzin dydaktycznych, w tym co najmniej 12 godzin dydaktycznych indywidualnej nauki jazdy wózkiem jezdniowym dla każdej osoby. Po ukończeniu kursu absolwent przystąpi do egzaminu przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego i po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu otrzyma Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem.

Koszt w/w egzaminu należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Egzamin musi odbyć się w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia szkolenia. W formularzu ofertowym należy wyodrębnić koszty kursu i koszty egzaminu UDT (koszty te zostaną zapłacone na rachunek płatniczy instytucji szkoleniowej, z którą PUP w Końskich podpisze umowę w sprawie realizacji zamówienia).

Liczba godzin z zakresu obsługi komputera oraz programów magazynowych wynosi co najmniej 40 godzin dydaktycznych, w tym co najmniej 35 godzin dydaktycznych zajęć praktycznych. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia dla każdej osoby indywidualnych stanowisk komputerowych z zainstalowanym oprogramowaniem.

Zajęcia na kursie nie mogą trwać dłużej niż 8 godzin zegarowych dziennie i nie mogą być realizowane w niedziele i święta. Uczestnicy kursu w trakcie jego realizacji muszą mieć zapewnione warunki pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy (za warunki BHP Wykonawca odpowiada od momentu rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia – Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia pracownika/ów odpowiedzialnych za przestrzeganie tych przepisów), materiały dydaktyczne (zeszyty formatu A4 - 96 kartkowe w kratkę, długopisy, skrypty tematyczne lub podręczniki związane z tematyką szkolenia – materiały te uczestnicy kursu otrzymują na własność).

Godziny realizacji szkolenia między godz. 8.00 a godz. 17.00.

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

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

Zajęcia na kursie muszą być zrealizowane w formie stacjonarnej – brak jest możliwości realizacji szkolenia za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub hybrydowo.

Powiatowy Urząd Pracy w Końskich nie zapewnia sali do realizacji zajęć dydaktycznych.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i opłacenia sali szkoleniowej spełniającej wymogi przepisów BHP oraz sanitarno-epidemiologicznych. Sala musi spełniać warunki funkcjonalności oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (sala oraz budynek, w którym się ona znajduje powinny być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami). Sala musi zapewniać swobodę ruchu i dostępu do stanowisk (min. 2 m<sup>2</sup> powierzchni podłogi na każdego uczestnika) oraz dostęp do węzła sanitarnego.

Realizacja szkolenia musi być zgodna z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych w szczególności w zakresie braku dyskryminacji osób niepełnosprawnych, tworzenia warunków korzystania z praw na zasadzie równości z innymi osobami, wprowadzenie rozwiązań specjalnie adresowanych do osób niepełnosprawnych. Realizacja szkolenia musi przebiegać zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021- 2027. Wykonawca, przed rozpoczęciem szkolenia, zobowiązany jest do zweryfikowania, czy w grupie docelowej są osoby z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami, w celu rozpoznania potrzeb uczestników grupy, aby umożliwić dostępność usługi szkoleniowej dla wszystkich uczestników szkolenia. Wsparcie będzie realizowane bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w szczególności w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021r., tj. ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną lub tożsamość płciową.

#### **Osoby, które ukończą kurs otrzymają następujące dokumenty:**

1. **Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zawierające:** numer z rejestru wydanych zaświadczeń, imię i nazwisko oraz datę urodzenia uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, nazwę szkolenia, termin realizacji szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie (zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji).

2. **Zaświadczenie kwalifikacyjne** wydane przez Urząd Dozoru Technicznego – po zdaniu egzaminu zewnętrznego z zakresu obsługi wózków jezdniowych.

**Zaświadczenia o ukończeniu kursu muszą być oznaczone zgodnie z poniżej zamieszczonym wzorem.**

**Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania miejsca realizacji szkolenia oraz materiałów dydaktycznych zgodnie z poniżej zamieszczonym wzorem.**



Fundusze Europejskie  
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia anonimowej ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia.

Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich następujące dokumenty:

1. Program szkolenia.
2. Harmonogram szkolenia.
4. Wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
5. Wzór ankiety oceniającej szkolenie.

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

1. Nazwę szkolenia;
2. Termin realizacji i sposób organizacji szkolenia;
3. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
4. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
5. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar godzinowy z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej.
6. Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
8. Przewidziane sprawdziany i egzaminy.

**Miejsce realizacji szkolenia – Końskie.**

**Czas trwania szkolenia powinien być nie dłuższy niż 4 tygodnie**  
**Zamawiający oczekuje zakończenia realizacji usługi nie później niż do 15 maja 2026 roku.**

Termin wskazany będzie obowiązujący, z zastrzeżeniem wyjątku, że dotrzymanie terminu rozpoczęcia świadczenia usług stanie się niemożliwe w sytuacji przedłużającego się w czasie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Znak sprawy nadany przez Zamawiającego : PUP.OAIK.271.1.2026.

Wspólny Słownik Zamówień ( CPV ): 80530000-8 - usługi szkolenia zawodowego.

## **Część II**

### **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa: kurs operatorów koparkoładowniczych wszystkie kl. III dla 8 osób bezrobotnych zakończony potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności (kod CPV 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego).

## **Ramowy program szkolenia:**

### **Zajęcia na kursie muszą obejmować m.in. następujące zagadnienia:**

1. Bezpieczeństwo i Higiena Pracy.
2. Użytkowanie i obsługa maszyn roboczych.
3. Budowa, obsługa, technologia – moduł specjalistyczny – koparkoładowarki.
4. Zajęcia praktyczne – moduł specjalistyczny – koparkoładowarki.

Ogólna liczba godzin dydaktycznych szkolenia wynosi 134 h. Liczba godzin zajęć teoretycznych wynosi

52 h, liczba godzin zajęć praktycznych wynosi 82 h. Godzina dydaktyczna zajęć trwa 45 minut.

Przerwy między zajęciami nie mogą zostać wliczone w wymagany czas trwania zajęć dydaktycznych.

Kurs zostanie zrealizowany przez instytucję szkoleniową uprawnioną przez Sieć Badawczą Łukasiewicz – Warszawski Instytut Technologiczny.

Kurs zostanie przeprowadzony zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 583, Dz. U. z 2020 r. poz. 1461 oraz Dz. U. z 2023 r. poz. 291). Po ukończeniu kursu absolwent przystąpi do egzaminu przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Dyrektora Sieci Badawczej Łukasiewicz – Warszawski Instytut Technologiczny i po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu otrzyma świadectwo oraz książkę operatora z odpowiednim wpisem. Egzamin musi odbyć się w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia szkolenia. Koszt w/w egzaminu należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.

W formularzu ofertowym należy wyodrębnić koszty kursu i koszt egzaminu (koszty te zostaną zapłacone na rachunek płatniczy instytucji szkoleniowej, z którą PUP w Końskich podpisze umowę w sprawie realizacji zamówienia).

Zajęcia na kursie nie mogą trwać dłużej niż 8 godzin zegarowych dziennie i nie mogą być realizowane w niedziele i święta. Uczestnicy kursu w trakcie jego realizacji muszą mieć zapewnione warunki pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy (za warunki BHP Wykonawca odpowiada od momentu rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia – Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia pracownika/ów odpowiedzialnych za przestrzeganie tych przepisów), materiały dydaktyczne (zeszyty formatu A4 - 96 kartkowe w kratkę, długopisy, skrypty tematyczne lub podręczniki związane z tematyką szkolenia – materiały te uczestnicy kursu otrzymują na własność).

Godziny realizacji szkolenia między godz. 8.00 a 17.00.

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

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

Zajęcia na kursie muszą być zrealizowane w formie stacjonarnej – brak jest możliwości realizacji szkolenia za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub hybrydowo.

Powiatowy Urząd Pracy w Końskich nie zapewnia sali do realizacji zajęć dydaktycznych.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i opłacenia sali szkoleniowej spełniającej wymogi przepisów BHP oraz sanitarno-epidemiologicznych. Sala musi spełniać warunki funkcjonalności oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (sala oraz budynek, w którym się ona znajduje powinny być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami). Sala musi zapewniać swobodę ruchu i dostępu do stanowisk (min. 2 m<sup>2</sup> powierzchni podłogi na każdego uczestnika) oraz dostęp do węzła sanitarnego.

Realizacja szkolenia musi być zgodna z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych w szczególności w zakresie braku dyskryminacji osób niepełnosprawnych, tworzenia warunków korzystania z praw na zasadzie równości z innymi osobami, wprowadzenie rozwiązań specjalnie adresowanych do osób niepełnosprawnych. Realizacja szkolenia musi przebiegać zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021- 2027. Wykonawca, przed rozpoczęciem szkolenia, zobowiązany jest do zweryfikowania, czy w grupie docelowej są osoby z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami, w celu rozpoznania potrzeb uczestników grupy, aby umożliwić dostępność usługi szkoleniowej dla wszystkich uczestników szkolenia. Wsparcie będzie realizowane bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w szczególności w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021r., tj. ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną lub tożsamość płciową.

### **Osoby, które ukończą kurs otrzymają następujące dokumenty:**

1. **Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zawierające:** numer z rejestru wydanych zaświadczeń, imię

i nazwisko oraz datę urodzenia uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, nazwę szkolenia, termin realizacji szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową

przeprowadzającą szkolenie (zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji).

## 2. Świadectwo i Książkę Operatora po pozytywnym wyniku egzaminu zewnętrznego.

**Zaświadczenia o ukończeniu kursu muszą być oznaczone zgodnie z poniżej zamieszczonym wzorem.**

**Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania miejsca realizacji szkolenia oraz materiałów dydaktycznych zgodnie z poniżej zamieszczonym wzorem.**



Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia anonimowej ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia.

Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich następujące dokumenty:

1. Program szkolenia.
2. Harmonogram szkolenia.
4. Wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
5. Wzór ankiety oceniającej szkolenie.

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

1. Nazwę szkolenia;
2. Termin realizacji i sposób organizacji szkolenia;
3. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
4. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
5. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar godzinowy z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej.
6. Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
8. Przewidziane sprawdziany i egzaminy.

**Miejsce realizacji szkolenia – Kielce lub miejscowość oddalona od Końskich nie więcej niż 60 km, do której dostępny jest bezpośredni transport publiczny z Końskich umożliwiający osobom skierowanym udział w kursie zgodnie z jego harmonogramem.**

**Czas trwania szkolenia powinien być nie dłuższy niż 4 tygodnie  
Zamawiający oczekuje zakończenia realizacji usługi nie później niż do 15 maja 2026 roku.**

Termin wskazany będzie obowiązujący, z zastrzeżeniem wyjątku, że dotrzymanie terminu rozpoczęcia świadczenia usług stanie się niemożliwe w sytuacji przedłużającego się w czasie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Znak sprawy nadany przez Zamawiającego : PUP.OAIK.271.1.2026.

Wspólny Słownik Zamówień ( CPV ): 80530000-8 - usługi szkolenia zawodowego.

### Część III

#### Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa: kurs „Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135-1 wraz z kursem ręcznego przecinacza plazmowego i ręcznego przecinacza tlenowego” zakończony potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności dla 8 osób (kod CPV 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego).

#### Ramowy program szkolenia:

I. Kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG (135-1) – ramowy program:

1. Spawalność stali.
2. Urządzenia spawalnicze.
3. Bezpieczeństwo i higiena pracy, ppoż, ochrona środowiska.
4. Niezgodności spawalnicze.
5. Materiały dodatkowe do spawania.
6. Oznaczanie i wymiarowanie spoin, typowe pozycje spawania.
7. Przygotowanie złączy do spawania.
8. Kwalifikowanie spawaczy.
9. Charakterystyka spawania MAG oraz typowe parametry.
10. Zajęcia praktyczne: instruktaż wstępny i ćwiczenia.

II. Kurs ręcznego przecinacza tlenowego.

III. Kurs ręcznego przecinacza plazmowego.

Ogólna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 115 h. Godzina dydaktyczna zajęć teoretycznych trwa 45 minut. Godzina dydaktyczna zajęć praktycznych trwa 60 minut. Przerwy między zajęciami nie mogą zostać wliczone w wymagany czas trwania zajęć dydaktycznych. Kurs zostanie zrealizowany przez uprawnioną (atestowaną) instytucję szkoleniową zgodnie z wytycznymi oraz merytorycznym nadzorem Sieci Badawczej Łukasiewicz – Górnośląski Instytut Technologiczny.

Po ukończeniu kursu absolwenci przystąpią do egzaminów przeprowadzonych według wytycznych Sieci Badawczej Łukasiewicz – Górnośląski Instytut Technologiczny, w wyniku których otrzymają książkę spawacza, Świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza, zaświadczenie o ukończeniu kursu ręcznego przecinacza plazmowego oraz zaświadczenie o ukończeniu kursu ręcznego przecinacza tlenowego. Egzamin musi odbyć się w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia szkolenia. W formularzu ofertowym należy wyodrębnić koszty kursu i koszty egzaminów (koszty te zostaną zapłacone na rachunek płatniczy instytucji szkoleniowej, z którą PUP w Końskich podpisze umowę w sprawie realizacji zamówienia).

Zajęcia na kursie nie mogą trwać dłużej niż 8 godzin zegarowych dziennie i nie mogą być realizowane w niedziele i święta. Uczestnicy kursu w trakcie jego realizacji muszą mieć zapewnione warunki pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy (za warunki BHP Wykonawca odpowiada od momentu rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia – Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia pracownika/ów odpowiedzialnych za przestrzeganie tych przepisów), materiały dydaktyczne (zeszyty formatu A4 - 96 kartkowe w kratkę, długopisy, skrypty tematyczne lub podręczniki związane z tematyką szkolenia – materiały te uczestnicy kursu otrzymują na własność).

Godziny realizacji szkolenia między godz. 8.00 a 17.00.

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

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

Zajęcia na kursie muszą być zrealizowane w formie stacjonarnej – brak jest możliwości realizacji szkolenia za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub hybrydowo.

Powiatowy Urząd Pracy w Końskich nie zapewnia sali do realizacji teoretycznych zajęć dydaktycznych.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i opłacenia sali szkoleniowej spełniającej wymogi przepisów BHP oraz sanitarno-epidemiologicznych. Sala musi spełniać warunki funkcjonalności oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Realizacja szkolenia musi być zgodna z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych w szczególności w zakresie braku dyskryminacji osób niepełnosprawnych, tworzenia warunków korzystania z praw na zasadzie równości z innymi osobami, wprowadzenie rozwiązań specjalnie adresowanych do osób niepełnosprawnych. Realizacja szkolenia musi przebiegać zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021- 2027. Wykonawca, przed rozpoczęciem szkolenia, zobowiązany jest do zweryfikowania, czy w grupie docelowej są osoby z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami, w celu rozpoznania potrzeb uczestników grupy, aby umożliwić dostępność usługi szkoleniowej dla wszystkich uczestników szkolenia. Wsparcie będzie realizowane bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w szczególności w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060

z dnia 24 czerwca 2021r., tj. ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną lub tożsamość płciową.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia stanowisk spawalniczych do realizacji zajęć praktycznych wyposażonych adekwatnie do tematyki szkolenia oraz zgodnie z wytycznymi Sieci Badawczej Łukasiewicz – Górnośląski Instytut Technologiczny.

**Osoby, które ukończą kurs otrzymają następujące dokumenty:**

1. **Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zawierające:** numer z rejestru wydanych zaświadczeń, imię i nazwisko oraz datę urodzenia uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, nazwę szkolenia, termin realizacji szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie (zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji).

2. **Książkę spawacza, Świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza, zaświadczenie o ukończeniu kursu ręcznego przecinacza plazmowego, zaświadczenie o ukończeniu kursu ręcznego przecinacza tlenowego – wydane przez Sieć Badawczą Łukasiewicz Górnośląski Instytut Technologiczny po zdaniu egzaminu zewnętrznego.**

**Zaświadczenia o ukończeniu kursu muszą być oznaczone zgodnie z poniżej zamieszczonym wzorem.**

**Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania miejsca realizacji szkolenia oraz materiałów dydaktycznych zgodnie z poniżej zamieszczonym wzorem.**



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia anonimowej ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia.

Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich następujące dokumenty:

1. Program szkolenia.
2. Harmonogram szkolenia.
4. Wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
5. Wzór ankiety oceniającej szkolenie.

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

1. Nazwę szkolenia;
2. Termin realizacji i sposób organizacji szkolenia;
3. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
4. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
5. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar godzinowy z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej.
6. Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
8. Przewidziane sprawdziany i egzaminy.

**Miejsce realizacji szkolenia – Końskie lub miejscowość oddalona od Końskich nie więcej niż 60 km, do której dostępny jest bezpośredni transport publiczny z Końskich umożliwiający osobom skierowanym udział w kursie zgodnie z jego harmonogramem.**

**Czas trwania szkolenia powinien być nie dłuższy niż 4 tygodnie  
Zamawiający oczekuje zakończenia realizacji usługi nie później niż do 15 maja 2026 roku.**

Termin wskazany będzie obowiązujący, z zastrzeżeniem wyjątku, że dotrzymanie terminu rozpoczęcia świadczenia usług stanie się niemożliwe w sytuacji przedłużającego się w czasie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Znak sprawy nadany przez Zamawiającego : PUP.OAIK.271.1.2026.

Wspólny Słownik Zamówień ( CPV ): 80530000-8 - usługi szkolenia zawodowego.

**IV. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>., na której udostępniane będą dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem.

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia.

3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest nieodpłatne.

4. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- w zakresie procedury przetargowej – Anna Polak

- w zakresie przedmiotu zamówienia – Barbara Gasińska

5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania konta, zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa regulamin dostępny pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/#regulamin-serwisu>, oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy” – zawierające interaktywne instrukcje.

6. Przeglądanie dokumentów zamówienia nie wymaga rejestracji ani logowania – dostępne jest dla wszystkich zainteresowanych.

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-b9cb3b88-8b57-45fb-96ad-919d8a86bbf4

7. Cała komunikacja w postępowaniu (wnioski o wyjaśnienia SWZ, inne informacje, odpowiedzi na wezwania Zamawiającego) odbywa się wyłącznie za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. Wysyłanie wiadomości e-mail jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacji awarii Platformy e-Zamówienia (jednak nie dotyczy to składania ofert).

8. Sposób komunikacji opisuje instrukcja:

<https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Komunikacja-w-postepowaniu-5.1.pdf>.

9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 Mb (wielkość dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

10. W przypadku problemów technicznych i awarii można skorzystać ze wsparcia technicznego przez formularz udostępniony na stronie Platformy w zakładce „Zgłoś problem”

11. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
12. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
13. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
- a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
14. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
15. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
16. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
17. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
18. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację

za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

## **V. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert **tj. do dnia 18.04.2026 r**

Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

4. W przypadku przedłużenia terminu na składanie ofert, Zamawiający wskaże nowy termin związania ofertą, a informacja o zmienionym terminie zostanie zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## **VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę z wyjątkiem przypadków określonych w ustawie PZP.

2. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych – Wykonawca może złożyć ofertę w każdej części zamówienia.

Złożenie więcej niż jednej oferty w każdej z części postępowania spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 3 ustawy.

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy.

5. Oferta pod rygorem nieważności musi być złożona w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6. Treść oferty musi być zgodna z treścią SWZ.

7. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę, tj. osobę (osoby) działającą w imieniu wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze albo osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.

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

8. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

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

10. W przypadku, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierać tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, musi zastrzec, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę

przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r., poz. 1913), zgodnie z którymi przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. Jeśli Wykonawca nie dopełni ww. obowiązków, Zamawiający będzie miał podstawę uznania, że zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa jest bezskuteczne i w związku z tym potraktuje daną informację, jako informację która nie podlega ochronie i nie stanowi tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, należy przekazać w wydzielonym pliku wraz z oznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

Plik ten należy zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi jawną część oferty.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

#### **11. Oferta musi zawierać:**

- a) Formularz Ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1a – do części I, załącznik nr 1b – do części II lub załącznik nr 1c – do części III,
- b) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy – o ile dotyczy;
- c) oświadczenie, o którym mowa w dziale XI SWZ – załącznik nr 2 do SWZ,
- d) uzasadnienie do zastrzeżenia informacji znajdujących się w ofercie jako tajemnica przedsiębiorstwa – o ile dotyczy.

#### **VII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy dostępnej na platformie e-zamówienia. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę”, system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
2. W polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”), wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
3. Ofertę oraz dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego.
4. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
5. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

7. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

10. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

**11. Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w dziale XI SWZ należy złożyć w terminie do dnia 20.03.2026 roku do godziny 09:00.**

## **VIII. TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20.03.2026 roku o godz. 10.00.**

2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:

- nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

- cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## **IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1.**

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę:

1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048 oraz z 2024 r. poz. 1166) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 930),

d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),

g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

3. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 2, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 2, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.

4. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego ( t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 514).

5. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy pzp.

## X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

### 1) nie podlegają wykluczeniu;

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

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

### 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego, dotyczące:

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

Realizacja szkoleń odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia w tym art. 106. „*Szkolenia, o których mowa w art. 99 ust. 1 pkt 1 i 2 i art. 107 ust. 3 pkt 1, oraz szkolenia finansowane w ramach pożyczki edukacyjnej, o której mowa w art. 111, realizują podmioty wpisane do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.*

W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących wymaganych uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, Zamawiający żąda, **oświadczenia o wpisie do rejestru**, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, w zakresie świadczenia usług szkoleniowych (**Bazy Usług Rozwojowych**) – **załącznik nr 3 do SWZ - dotyczy części I, II i III,**

*Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.*

### - zdolności technicznej lub zawodowej:

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

#### **W części I**

- wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej 1 (jednej) głównej usługi t. j. usługi szkolenia kurs kierowca (operator) wózków jezdniowych z napędem silnikowym (wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia) - co najmniej dla 5 osób o wartości minimum 9 000,00 złotych brutto, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - **załącznik nr 5 do SWZ,**

Zamawiający nie będzie oceniał zrealizowanych lub realizowanych usług szkoleniowych o wartości poniżej wymaganej (wartości poszczególnych usług szkoleniowych nie będą sumowane).

- wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **załącznik nr 6 do SWZ**,

Do prowadzenia zajęć z zakresu kierowca (operator) wózków jezdniowych z napędem silnikowym (wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia) musi być wyznaczona co najmniej 1 osoba posiadająca doświadczenie tj.:

- przeprowadzone minimum 1 szkolenie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert w tematyce kierowca (operator) wózków jezdniowych z napędem silnikowym (wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia).

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

Wykonawca musi posiadać co najmniej 1 wózek jezdniowy z napędem silnikowym podnośnikowy z mechanicznym napędem podnoszenia.

## **W części II**

- wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej 1 (jednej) głównej usługi t.j. usługi szkolenia kurs operatorów koparkoładowarek wszystkie kl. III - co najmniej dla 4 osób o wartości minimum 8 000,00 złotych brutto, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - **załącznik nr 5 SWZ**,

Zamawiający nie będzie oceniał zrealizowanych lub realizowanych usług szkoleniowych o wartości poniżej wymaganej (wartości poszczególnych usług szkoleniowych nie będą sumowane).

- wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **załącznik nr 6 do SWZ**,

Do prowadzenia zajęć z zakresu operatorów koparkoładowarek wszystkie kl. III musi być wyznaczona co najmniej 1 osoba posiadająca doświadczenie tj.:

- przeprowadzone minimum 1 szkolenie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert w tematyce operatorów koparkoładowarek wszystkie kl. III.

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

Wykonawca musi dysponować co najmniej 1 koparkoładowarką kl. III

## **W części III**

- wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej 1 (jednej) głównej usługi t. j. usługi szkolenia spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135-1 - co najmniej dla 4 osób o wartości minimum 10 000,00

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

Zamawiający nie będzie ocenił zrealizowanych lub realizowanych usług szkoleniowych o wartości poniżej wymaganej (wartości poszczególnych usług szkoleniowych nie będą sumowane).

- wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **załącznik nr 6 do SWZ**,

Do prowadzenia zajęć praktycznych z zakresu spawania musi być wyznaczona co najmniej 1 osoba posiadająca:

- przeprowadzone minimum 1 szkolenie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert w tematyce spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135-1.

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

Wykonawca musi dysponować co najmniej 4 spawarkami do spawania metodą MAG 135-1.

## **XI. DOKUMENTY, OŚWIADCZENIA LUB PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ**

1. Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia oraz w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty wykonawca dołącza **oświadczenie o braku podstaw wykluczenia oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 oraz art. 273 ust. 2 ustawy Pzp w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, stanowiące dowód, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do SWZ - dotyczy części I, II i III**,

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie, o którym mowa w tym punkcie składa każdy wykonawca jako oświadczenie własne.

2. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 2, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 2, zamawiający żąda od wykonawcy **pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy**.

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

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

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

**Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:**

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

1.2 oświadczenia o wpisie do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, w zakresie świadczenia usług szkoleniowych (Bazy Usług Rozwojowych) – **załącznik nr 3 do SWZ - dotyczy części I, II i III,**

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

1.4 wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - **załącznik nr 6 do SWZ - dotyczy części I, II i III,**

1.5 wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – **- załącznik nr 7 do SWZ - dotyczy części I, II i III,**

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

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

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

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

4. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

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

### **POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.

3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby ( załącznik nr 9 do SWZ) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

4. Zobowiązanie winno określać:

4.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,

4.2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia publicznego,

4.3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,

4.4. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

7. W zakresie doświadczenia można posłużyć się doświadczeniem innego podmiotu tylko w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

8. UWAGA: Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

9. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale XI pkt. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby – załącznik nr 8 do SWZ, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale XII SWZ.

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

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania

i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale XI pkt. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

**3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – załącznik nr 10 do SWZ,**

*Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.*

*W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi do realizacji których te zdolności są wymagane.*

4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

5. Jeżeli oferta Wykonawców została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

### **XIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.**

1. Oferta musi zawierać **cenę brutto**, zwaną dalej „łączną ceną brutto oferty”, tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie obowiązany zapłacić Wykonawcy za usługę.
2. W cenie uwzględnia się wszystkie koszty, opłaty do wykonania i poniesienia przez Wykonawcę, a konieczne do wykonania przedmiotu umowy oraz ewentualne upusty i rabaty.
3. Cenę należy podawać w złotych polskich. Cena musi być podana cyfrowo.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
5. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług z podatku zwalnia się usługi kształcenia zawodowego finansowane w całości ze środków publicznych.
6. Cenę oferty należy przedstawić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. W kalkulacji kosztów szkoleń należy uwzględnić koszty egzaminów zewnętrznych dla każdego uczestnika szkolenia.
8. W formularzu cenowym oferty musi być uzupełniona cena jednostkowa usługi szkolenia (bez egzaminu zewnętrznego).
9. W formularzu cenowym oferty musi być uzupełniona cena jednostkowa egzaminu zewnętrznego.

*Część I - egzamin zewnętrzny - po ukończeniu kursu absolwent przystąpi do egzaminu przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego i po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu otrzyma Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem.*

*Część II - egzamin zewnętrzny - po ukończeniu kursu absolwent przystąpi do egzaminu przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Dyrektora Sieci Badawczej Łukasiewicz – Warszawski Instytut Technologiczny i po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu otrzyma świadectwo oraz książkę operatora z odpowiednim wpisem.*

*Część III - egzamin zewnętrzny - po ukończeniu kursu absolwenci przystąpią do egzaminów przeprowadzonych według wytycznych Sieci Badawczej Łukasiewicz – Górnośląski Instytut Technologiczny, w wyniku których otrzymają książkę spawacza, Świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza, zaświadczenie o ukończeniu kursu ręcznego przecinacza plazmowego oraz zaświadczenie o ukończeniu kursu ręcznego przecinacza tlenowego.*

### **XIV. KRYTERIA OCENY OFERT.**

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

1. Cena-

60 pkt.

2. Doświadczenie i kwalifikacje zawodowe

osób wyznaczonych do realizacji zamówienia publicznego-

40 pkt.

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

## XV. SPOSÓB OCENY OFERT.

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

### 1. Sposób oceny dla kryterium „cena” :

$$\frac{A}{B}xZ = L$$

gdzie :

A – najniższa cena

B – cena oferty badanej

Z – znaczenie kryterium w punktach

L – liczba punktów

### 2. Sposób oceny dla kryterium „ doświadczenie i kwalifikacje zawodowe osób” :

- Wykonawca za dysponowanie osobą wyznaczoną do prowadzenia zajęć posiadającą:

- przeprowadzone **2 szkolenia** lub więcej w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie w tematyce:
  - w części I - obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym” (wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia),
  - w części II - operatorów koparkoładówek wszystkie kl. III,
  - w części III - spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135-1,

- otrzyma 40 pkt.

Wykonawca w Formularzu ofertowym potwierdza/ nie potwierdza\*, że dysponuje osobą wyznaczoną do prowadzenia zajęć posiadającą przeprowadzone 2 szkolenia lub więcej w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie w tematyce:

- w części I - obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym” (wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia),
- w części II - operatorów koparkoładówek wszystkie kl. III,
- w części III - spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135-1.

Brak wymaganego doświadczenia lub niewypełnienie punktu 14 Formularza ofertowego spowoduje naliczenie 0 pkt w kryterium „Doświadczenie i kwalifikacje zawodowe osób wyznaczonych do realizacji zamówienia publicznego”

Wykonawca za dysponowanie osobą wyznaczoną do prowadzenia zajęć posiadającą przeprowadzone 2 szkolenia lub więcej w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie w tematyce:

- w części I - obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym” (wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia),

- w części II - operatorów koparkoladowarek wszystkie kl. III,
- w części III - spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135-1,
- otrzyma 40 pkt.

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

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

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

## **XVII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY.**

### **Część I**

#### UMOWA NR ..../2026

Zawarta w dniu ..... r. pomiędzy Powiatem Koneckim - Powiatowym Urzędem Pracy w Końskich ul. Stanisława Staszica 2, 26-200 Końskie NIP 6581177860 reprezentowanym przez Starostę, w imieniu którego działa Jacek Werens - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich, zwanym dalej Zamawiającym a instytucją szkoleniową: ..... NIP ..... reprezentowaną przez ..... zwaną dalej Wykonawcą w sprawie przeprowadzenia dla 10 osób bezrobotnych kursu „Magazynier/ka z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym (wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia)” w wymiarze 100 godzin dla każdej osoby (zakończonym procesem potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności oraz uzyskaniem dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności), w tym:

- zajęcia teoretyczne – ..... godz. (godzina dydaktyczna trwa 45 minut)
- zajęcia praktyczne – ..... godz. (godzina dydaktyczna trwa 45 minut)

Program szkolenia obejmuje następujące tematy zajęć dydaktycznych:

.....  
 .....  
 .....

#### § 1

1. Liczba osób, które zostaną objęte szkoleniem: 10
2. Termin realizacji szkolenia:  
Kurs kierowcy – operatora wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia zakończy się egzaminem zewnętrznym przed Komisją powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego. Egzamin zostanie przeprowadzony w terminie nie dłuższym niż 4 tygodnie od dnia zakończenia kursu.
3. Szkolenie zostanie zrealizowane w formie stacjonarnej.

Miejsce realizacji zajęć	teoretycznych:
Miejsce realizacji zajęć	praktycznych:

4. Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia skierowanych osób bezrobotnych wg warunków określonych w ofercie złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz ustalenia terminu, zorganizowania oraz sfinansowania kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności oraz uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności – egzaminu w zakresie obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego .....  
Po pozytywnym wyniku egzaminu osoba skierowana otrzyma zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniego sprzętu, pomocy (materiałów) dydaktycznych oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki (za warunki BHP Wykonawca odpowiada od momentu rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia – Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia pracownika/ów odpowiedzialnych za przestrzeganie tych przepisów). Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia miejsca szkolenia za pomocą: znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej zgodnie z wymaganiami oraz wzorem zamieszczonym w SWZ oraz ofercie Wykonawcy. Szkolenie zostanie przeprowadzone przez odpowiednio wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę dydaktyczną przedstawioną w złożonej ofercie. Za działania lub zaniechanie działania podwykonawcy/ów Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za swoje działania.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia służącej do jego oceny oraz przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.
7. Osoba bezrobotna zgłosi się na kurs ze skierowaniem wydanym przez Zamawiającego zawierającym m. in. imię i nazwisko oraz numer PESEL.
8. Integralną częścią umowy są załączniki:
  - a) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zawierającego: numer z rejestru wydanych zaświadczeń, imię i nazwisko oraz datę urodzenia uczestnika, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, nazwę szkolenia, termin realizacji szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;
  - b) wzór dokumentów, które uczestnicy szkolenia otrzymają po pozytywnym wyniku egzaminu zewnętrznego (zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia),
  - c) wzór anonimowej ankiety dla uczestnika szkolenia służącej do oceny szkolenia,
  - d) program szkolenia zawierający: nazwę szkolenia; termin realizacji i sposób organizacji szkolenia; wymagania wstępne dla uczestników szkolenia; cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych; plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar godzinowy z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej; opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych; wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych; przewidziane sprawdziany i egzaminy;
  - e) wzór listy obecności uczestnika szkolenia,
  - f) harmonogram szkolenia zawierający następujące informacje: dokładne miejsce prowadzenia zajęć, termin (daty i godziny), tematy zajęć, imię i nazwisko osoby prowadzącej, liczebność grupy.  
Wszystkie dokumenty muszą być oznaczone za pomocą: znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej zgodnie z wymaganiami oraz wzorem zamieszczonym w SWZ oraz ofercie Wykonawcy.
9. Realizacja szkolenia musi być zgodna z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych w szczególności w zakresie braku dyskryminacji osób niepełnosprawnych, tworzenia warunków korzystania z praw na zasadzie równości z innymi osobami, wprowadzenie rozwiązań specjalnie adresowanych do osób niepełnosprawnych. Realizacja szkolenia musi przebiegać zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021- 2027.  
Wykonawca, przed rozpoczęciem szkolenia, zobowiązany jest do zweryfikowania, czy w grupie docelowej są osoby z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami, w celu rozpoznania potrzeb uczestników grupy, aby umożliwić dostępność usługi szkoleniowej dla wszystkich uczestników szkolenia. Wsparcie będzie realizowane bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w szczególności w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060

z dnia 24 czerwca 2021r., tj. ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną lub tożsamość płciową.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji szkolenia:
  - listy obecności zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia;
  - rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji;
  - protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone;
  - dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć do siedziby Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia następujące dokumenty:
  - imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie,
  - listy obecności uczestników szkolenia wraz z potwierdzeniem ilości godzin szkolenia zrealizowanych przez każdego uczestnika,
  - kopie zaświadczeń o ukończeniu kursu (oznaczone zgodnie z zapisami w SWZ oraz ofercie Wykonawcy),
  - kopię dziennika zajęć – strony potwierdzające zrealizowany program,
  - kopię potwierdzenia otrzymania materiałów dydaktycznych przez uczestników szkolenia,
  - wyniki badań opinii uczestników kursu wraz z ankietami,
  - dokument potwierdzający płatność na rzecz instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności (UDT),
  - fakturę za przeprowadzenie kursu wraz z wyszczególnieniem kosztów objętych tą fakturą (koszty kursu oraz koszty egzaminu).

W terminie do 30 dni od dnia zakończenia kursu Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia kopii protokołu z egzaminu zewnętrznego. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do PUP kopii dokumentów potwierdzających uzyskane kwalifikacje po pozytywnym wyniku egzaminu zewnętrznego niezwłocznie po ich otrzymaniu z instytucji egzaminującej.

3. Wykonawca ma możliwość usunięcia uczestnika kursu z pojedynczych zajęć lub dyscyplinarnego usunięcia z kursu w następujących przypadkach: systematycznego opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, stawiania się na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, podejmowania przez uczestnika kursu działań utrudniających pracę prowadzącym zajęcia lub dezorganizującym działalność grupy. Decyzją o dyscyplinarnym usunięciu ze szkolenia i pozbawieniu uczestnika prawa do kontynuacji szkolenia podjęta będzie w porozumieniu z Zamawiającym.
4. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych lub przypadkach rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób.
5. Zamawiający ma prawo żądać okresowych informacji na temat przebiegu szkolenia.
6. Zamawiający oraz inne upoważnione instytucje mogą dokonać kontroli realizacji szkolenia, wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym szkoleniem (w tym dokumentów finansowych) oraz wizytacji zajęć edukacyjnych.
7. Wykonawcy za wykonanie czynności określonych w niniejszej umowie przysługuje wynagrodzenie w wysokości brutto ..... zł (słownie złotych: .....)

10 osób x ..... zł.  
Koszt osobogodziny szkolenia wynosi ..... zł. W tym koszt szkolenia wynosi ..... zł, natomiast koszt egzaminów zewnętrznych przed Komisją UDT wynosi ..... zł.  
Wynagrodzenie

Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt egzaminu zewnętrznego UDT. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 30 dni po przedłożeniu dokumentów wymienionych w punkcie 2, po podpisaniu przez strony zgodnego protokołu odbioru usługi, na rachunek płatniczy Wykonawcy podany na fakturze.

8. Wykonawca oświadcza, że wystawi fakturę VAT dokumentującą należności wynikające z niniejszej umowy w formie faktury ustrukturyzowanej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z art. 106ga ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)).

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowość danych zawartych w fakturze oraz za jej skuteczne przesłanie do KSeF. W przypadku odrzucenia faktury przez system, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego wystawienia poprawnej faktury.

Faktura ustrukturyzowana, o której mowa powyżej, jest uznana za doręczoną Zamawiającemu z chwilą nadania jej przez KSeF unikalnego numeru identyfikacyjnego. W przypadku, gdy faktura

będzie zawierała błędy Zamawiający uprawniony będzie do wysłania żądania korekty faktury pierwotnej „do zera” i ponownego jej wystawienia z prawidłowymi danymi.

Do faktur lub faktur ustrukturyzowanych wystawianych w okresie awarii, o której mowa w art. 106ne ust. 1 lub ust. 3 ustawy o VAT, zastosowania przez Zamawiającego trybu offline24, o którym mowa w art. 106nda ustawy o VAT, lub okresu niedostępności KSeF, o którym mowa w art. 106ne ust. 4 ustawy o VAT, stosuje się odpowiednio:

- 1) w przypadku faktury wystawionej w trybie offline24 (art. 106nda ustawy o VAT) za termin otrzymania faktury przyjmuje się datę przydzielenia numeru identyfikującego fakturę w KSEF,
- 2) w przypadku faktury wystawionej w okresie niedostępności KSeF (art. 106nh ustawy o VAT) - za termin otrzymania faktury przyjmuje się datę przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF,
- 3) w przypadku faktury wystawionej w okresie awarii KSeF (art. 106nf ust. 1 ustawy o VAT) - za termin otrzymania faktury uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez nabywcę. W przypadku gdy data otrzymania faktury, o której mowa powyżej jest późniejsza niż data przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w Krajowym Systemie e-faktur, za datę otrzymania tej faktury przez nabywcę uznaje się datę przydzielenia tego numeru w KSeF.
- 4) w przypadku faktury wystawionej w okresie całkowitej awarii KSeF (art. 106ng ustawy o Vat) - za termin otrzymania faktury przyjmuje się datę faktycznego otrzymania faktury przez Zamawiającego w sposób z nim uzgodniony.

W przypadku faktur, o których mowa powyżej początek biegu terminu płatności Strony zgodnie uznają:

- 1) w przypadku faktury wystawionej w trybie offline24 - termin płatności biegnie od daty przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF,
- 2) w przypadku faktury wystawionej w okresie niedostępności KSeF termin płatności biegnie od daty przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF,
- 3) w przypadku faktury wystawionej w okresie awarii KSeF termin płatności biegnie od daty jej faktycznego otrzymania przez nabywcę. W przypadku gdy data otrzymania faktury, o której mowa powyżej jest późniejsza niż data przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF, termin ten biegnie od daty przydzielenia tego numeru w KSeF,
- 4) w przypadku faktury wystawionej w okresie całkowitej awarii KSeF - termin płatności biegnie od daty faktycznego otrzymania faktury przez Zamawiającego w sposób z nim uzgodniony.

W przypadku gdy Wykonawca nie jest obowiązany do wystawienia faktury przy pomocy KSeF albo w trakcie realizacji Umowy przestanie być obowiązany do wystawienia faktur przy wykorzystaniu KSeF, termin płatności biegnie od daty przesłania Zamawiającemu faktury w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail.

W przypadku awarii KSeF, o których mowa w art. 106nf i art. 106ng ustawy o podatku od towarów i usług lub w przypadku braku obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem KSeF, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy złożonym w formie pisemnej, Wykonawca prześle Zamawiającemu fakturę w postaci papierowej lub elektronicznej na adres e-mail: [faktury@pup.konskie.pl](mailto:faktury@pup.konskie.pl) z adresu e-mail: .....

9. W przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w wysokości 0,5% wartości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki. Kara umowna będzie potrącona z należności Wykonawcy. W przypadku, gdy zwłoka w wykonaniu przedmiotu umowy będzie dłuższa niż 14 dni kalendarzowych, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w całości lub w części niewykonanej w terminie, a Wykonawca ma obowiązek zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy. Każda ze stron jest uprawniona do dochodzenia, na zasadach ogólnych, odszkodowania w części przewyższającej wysokość zastrzeżonych kar umownych. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej z podaniem uzasadnienia. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 50% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 8.
10. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku niezgodności realizacji kursu z programem, umową oraz warunkami podanymi w ofercie złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
11. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
12. W przypadku, o którym mowa w punkcie 11 niniejszej umowy, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
13. Wykonawca ma obowiązek przetwarzać dane osobowe uczestników szkolenia zgodnie z obowiązującym prawem i spełniać warunki, o których mowa w Rozporządzeniu

Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679. Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych, RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na PUP

w Końskich w zakresie niezbędnym do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Zamawiającemu. Strony są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy. Wykonawca jest zobowiązany wykonywać obowiązki informacyjne względem osób uczestniczących w szkoleniu w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik do niniejszej umowy (załącznik nr 11 do SWZ).

14. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.).
15. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
16. Umowę sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 otrzymuje Wykonawca oraz 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający.
17. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru w następujący sposób:
  - a) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę kadry prowadzącej szkolenie, pod warunkiem, że proponowana kadra będzie spełniała warunki opisane w niniejszym postępowaniu oraz jeżeli zmiana ta nie wpłynie na punktację przyznaną na etapie oceny ofert. Informacja o zmianie musi wpłynąć do zamawiającego na piśmie na co najmniej 1 dzień przed zaistniałą okolicznością,
  - b) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby osób będących uczestnikami szkolenia o maksymalnie 1 osobę w stosunku do osób zaplanowanych do przeszkolenia, w takim przypadku całkowite wynagrodzenie Wykonawcy będzie pomniejszone wprost proporcjonalnie do mniejszej liczby osób, tzn. pomniejszone o cenę jednostkową wskazaną w formularzu ofertowym.
  - c) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę miejsca prowadzenia szkolenia pod warunkiem, że proponowana zmiana miejsca jest zgodna z zapisami w opisie przedmiotu zamówienia. Informacja o zmianie musi wpłynąć do zamawiającego na piśmie co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku nagłych zdarzeń losowych termin ten nie musi być zachowany. Informacja musi wpłynąć na piśmie do Zamawiającego niezwłocznie po zaistniałym zdarzeniu. Wprowadzone zmiany muszą odpowiadać opisowi przedmiotu zamówienia. Zamawiający musi wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian.
18. Oferta Wykonawcy stanowi integralną część umowy.

## Część II

### UMOWA NR ..../2026

Zawarta w dniu ..... r. pomiędzy Powiatem Koneckim - Powiatowym Urzędem Pracy w Końskich ul. Stanisława Staszica 2 26-200 Końskie NIP 6581177860 REGON 291142250 reprezentowanym przez Starostę, w imieniu którego działa Jacek Werens - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich, zwanym dalej Zamawiającym a instytucją szkoleniową: ...(nazwa i adres)... NIP ..... reprezentowaną przez ..... zwaną dalej Wykonawcą w sprawie przeprowadzenia dla 8 osób bezrobotnych kursu „Operator koparkoładówek wszystkie kl. III” w wymiarze 134 godziny (zakończonym procesem potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności oraz uzyskaniem dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności), w tym:

- zajęcia teoretyczne – 52 godziny (godzina dydaktyczna trwa 45 minut)
- zajęcia praktyczne – 82 godziny (godzina dydaktyczna trwa 45 minut)

Program szkolenia obejmuje następujące tematy zajęć dydaktycznych:

.....  
.....  
.....

#### § 1

1. Liczba osób, które zostaną objęte szkoleniem: 8.

2. Termin realizacji szkolenia:  
Kurs zakończy się egzaminem zewnętrznym przed Komisją powołaną przez Sieć Badawczą Łukasiewicz - Warszawski Instytut Technologiczny z siedzibą w Warszawie.  
Egzamin zostanie przeprowadzony w terminie nie dłuższym niż 4 tygodnie od dnia zakończenia kursu.
3. Szkolenie zostanie zrealizowane w formie stacjonarnej.  
Miejsce realizacji zajęć teoretycznych: .....  
Miejsce realizacji zajęć praktycznych: .....
4. Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia skierowanych osób bezrobotnych wg warunków określonych w ofercie złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, ustalenia terminów oraz sfinansowania kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności oraz uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności - egzaminu w zakresie operatora koparkoładówek wszystkie kl. III w instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności: Sieć Badawcza Łukasiewicz Warszawski Instytut Technologiczny Centrum Egzaminowania Operatorów ul. Duchnicka 3, 01-796 Warszawa, w wyniku którego osoba skierowana otrzyma świadectwo oraz książkę operatora z odpowiednim wpisem.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniego sprzętu, pomocy (materiałów) dydaktycznych oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki (za warunki BHP Wykonawca odpowiada od momentu rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia – Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia pracownika/ów odpowiedzialnych za przestrzeganie tych przepisów). Szkolenie zostanie przeprowadzone przez odpowiednio wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę dydaktyczną przedstawioną w złożonej ofercie.  
Za działania lub zaniechanie działania podwykonawcy/ów Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za swoje działania.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia służącej do jego oceny oraz przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.
7. Osoba bezrobotna zgłosi się na kurs ze skierowaniem wydanym przez Zamawiającego zawierającym m. in. imię i nazwisko oraz numer PESEL.
8. Integralną częścią umowy są załączniki:
  - a) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zawierającego: numer z rejestru wydanych zaświadczeń, imię i nazwisko oraz datę urodzenia uczestnika, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, nazwę szkolenia, termin realizacji szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;
  - b) wzór dokumentów, które uczestnicy szkolenia otrzymają po pozytywnym wyniku egzaminu zewnętrznego (książka operatora oraz świadectwo),
  - c) wzór anonimowej ankiety dla uczestnika szkolenia służącej do oceny szkolenia,
  - d) program szkolenia zawierający: nazwę szkolenia; termin realizacji i sposób organizacji szkolenia; wymagania wstępne dla uczestników szkolenia; cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych; plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar godzinowy z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej; opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych; wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych; przewidziane sprawdziany i egzaminy;
  - e) wzór listy obecności uczestnika szkolenia,
  - f) harmonogram szkolenia zawierający następujące informacje: dokładne miejsce prowadzenia zajęć, termin (daty i godziny), tematy zajęć, imię i nazwisko osoby prowadzącej, liczebność grupy.

Wszystkie dokumenty muszą być oznaczone za pomocą: znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej zgodnie z wymaganiami oraz wzorem zamieszczonym w SWZ oraz ofercie Wykonawcy.

9. Realizacja szkolenia musi być zgodna z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych w szczególności w zakresie braku dyskryminacji osób niepełnosprawnych, tworzenia warunków korzystania z praw na zasadzie równości z innymi osobami, wprowadzenie rozwiązań specjalnie adresowanych do osób niepełnosprawnych. Realizacja szkolenia musi przebiegać zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021- 2027. Wykonawca, przed rozpoczęciem szkolenia, zobowiązany jest do zweryfikowania, czy w grupie docelowej są osoby z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami, w celu rozpoznania potrzeb uczestników grupy, aby umożliwić dostępność usługi szkoleniowej dla wszystkich uczestników szkolenia. Wsparcie będzie realizowane bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w szczególności w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021r., tj. ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną lub tożsamość płciową.

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji szkolenia:
  - listy obecności zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia;
  - rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji;
  - protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone;
  - dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć do siedziby Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia następujące dokumenty:
  - imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie,
  - listy obecności uczestników szkolenia wraz z potwierdzeniem ilości godzin szkolenia zrealizowanych przez każdego uczestnika,
  - kopie zaświadczeń ukończenia kursu (oznaczone zgodnie z zapisami zamieszczonymi w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego),
  - kopię dziennika zajęć – strony potwierdzające zrealizowany program,
  - kopię potwierdzenia otrzymania materiałów dydaktycznych przez uczestników szkolenia,
  - wyniki badań opinii uczestników kursu wraz z ankietami,
  - dokument potwierdzający płatność na rzecz instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności,
  - fakturę za przeprowadzenie kursu z wyszczególnieniem kosztów objętych tą fakturą (koszty kursu oraz koszty egzaminu).

W terminie do 30 dni od dnia zakończenia kursu Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia kopii protokołu z egzaminu zewnętrznego. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do PUP kopii dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacje po pozytywnym wyniku egzaminu zewnętrznego niezwłocznie po ich otrzymaniu z instytucji egzaminującej.
3. Wykonawca ma możliwość usunięcia uczestnika kursu z pojedynczych zajęć lub dyscyplinarnego usunięcia z kursu w następujących przypadkach: systematycznego opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, stawiania się na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, podejmowania przez uczestnika kursu działań utrudniających pracę prowadzącym zajęcia lub dezorganizującym działalność grupy. Decyzja o dyscyplinarnym usunięciu ze szkolenia i pozbawieniu uczestnika prawa do kontynuacji szkolenia podjęta będzie w porozumieniu z Zamawiającym.
4. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych lub przypadkach rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób.
5. Zamawiający ma prawo żądać okresowych informacji na temat przebiegu szkolenia.
6. Zamawiający oraz inne upoważnione instytucje mogą dokonać kontroli realizacji szkolenia, wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym szkoleniem (w tym dokumentów finansowych) oraz wizytacji zajęć edukacyjnych.
7. Wykonawcy za wykonanie czynności określonych w niniejszej umowie przysługuje wynagrodzenie w wysokości brutto ..... zł (słownie złotych: ..... 00/100) 8 osób x ..... zł. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi ..... zł.  
W tym koszt szkolenia wynosi ..... zł, natomiast koszt egzaminów zewnętrznych wynosi ..... zł. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt egzaminu zewnętrznego. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 30 dni po przedłożeniu dokumentów wymienionych w punkcie 2, po podpisaniu przez strony zgodnego protokołu odbioru usługi, na rachunek płatniczy Wykonawcy podany na fakturze.
8. Wykonawca oświadcza, że wystawi fakturę VAT dokumentującą należności wynikające z niniejszej umowy w formie faktury ustrukturyzowanej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z art. 106ga ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)).  
Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowość danych zawartych w fakturze oraz za jej skuteczne przesłanie do KSeF. W przypadku odrzucenia faktury przez system, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego wystawienia poprawnej faktury.  
Faktura ustrukturyzowana, o której mowa powyżej, jest uznana za doręczoną Zamawiającemu z chwilą nadania jej przez KSeF unikalnego numeru identyfikacyjnego. W przypadku, gdy faktura będzie zawierała błędy Zamawiający uprawniony będzie do wysłania żądania korekty faktury pierwotnej „do zera” i ponownego jej wystawienia z prawidłowymi danymi. Do faktur lub faktur ustrukturyzowanych wystawianych w okresie awarii, o której mowa w art. 106ne ust. 1 lub ust. 3 ustawy o VAT, zastosowania przez Zamawiającego trybu offline<sup>24</sup>, o którym mowa w art. 106nda ustawy o VAT, lub okresu niedostępności KSeF, o którym mowa w art. 106ne ust. 4 ustawy o VAT, stosuje się odpowiednio:

- 1) w przypadku faktury wystawionej w trybie offline24 (art. 106nda ustawy o VAT) za termin otrzymania faktury przyjmuje się datę przydzielenia numeru identyfikującego fakturę w KSeF,
- 2) w przypadku faktury wystawionej w okresie niedostępności KSeF (art. 106nh ustawy o VAT) - za termin otrzymania faktury przyjmuje się datę przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF,
- 3) w przypadku faktury wystawionej w okresie awarii KSeF (art. 106nf ust. 1 ustawy o VAT) - za termin otrzymania faktury uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez nabywcę. W przypadku gdy data otrzymania faktury, o której mowa powyżej jest późniejsza niż data przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w Krajowym Systemie e-faktur, za datę otrzymania tej faktury przez nabywcę uznaje się datę przydzielenia tego numeru w KSeF.
- 4) w przypadku faktury wystawionej w okresie całkowitej awarii KSeF (art. 106ng ustawy o Vat) - za termin otrzymania faktury przyjmuje się datę faktycznego otrzymania faktury przez Zamawiającego w sposób z nim uzgodniony.

W przypadku faktur, o których mowa powyżej początek biegu terminu płatności Strony zgodnie uznają:

- 1) w przypadku faktury wystawionej w trybie offline24 - termin płatności biegnie od daty przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF,
- 2) w przypadku faktury wystawionej w okresie niedostępności KSeF termin płatności biegnie od daty przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF,
- 3) w przypadku faktury wystawionej w okresie awarii KSeF termin płatności biegnie od daty jej faktycznego otrzymania przez nabywcę. W przypadku gdy data otrzymania faktury, o której mowa powyżej jest późniejsza niż data przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF, termin ten biegnie od daty przydzielenia tego numeru w KSeF,
- 4) w przypadku faktury wystawionej w okresie całkowitej awarii KSeF - termin płatności biegnie od daty faktycznego otrzymania faktury przez Zamawiającego w sposób z nim uzgodniony.

W przypadku gdy Wykonawca nie jest obowiązany do wystawienia faktury przy pomocy KSeF albo w trakcie realizacji Umowy przestanie być obowiązany do wystawienia faktur przy wykorzystaniu KSeF, termin płatności biegnie od daty przesłania Zamawiającemu faktury w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail.

W przypadku awarii KSeF, o których mowa w art. 106nf i art. 106ng ustawy o podatku od towarów i usług lub w przypadku braku obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem KSeF, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy złożonym w formie pisemnej, Wykonawca prześle Zamawiającemu fakturę w postaci papierowej lub elektronicznej na adres e-mail: faktury@pup.konskie.pl z adresu e-mail: .....

9. W przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w wysokości 0,5% wartości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki. Kara umowna będzie potrącona z należności Wykonawcy. W przypadku, gdy zwłoka w wykonaniu przedmiotu umowy będzie dłuższa niż 14 dni kalendarzowych, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w całości lub w części niewykonanej w terminie, a Wykonawca ma obowiązek zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy. Każda ze stron jest uprawniona do dochodzenia, na zasadach ogólnych, odszkodowania w części przewyższającej wysokość zastrzeżonych kar umownych.  
Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej z podaniem uzasadnienia. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 50% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 8.

10. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku niezgodności realizacji kursu z programem, umową oraz warunkami podanymi w ofercie złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
11. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
12. W przypadku, o którym mowa w punkcie 11 niniejszej umowy, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
13. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację szkolenia z uwzględnieniem art.140 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące EFRR, EFS, FS, EFRROW oraz EFMiR oraz poinformuje Zamawiającego o miejscu ich przechowywania oraz ewentualnej zmianie miejsca przechowywania dokumentów na piśmie.
14. Wykonawca ma obowiązek przetwarzać dane osobowe uczestników szkolenia zgodnie z obowiązującym prawem i spełniać warunki, o których mowa w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679. Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych, RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie

obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na PUP w Końskich w zakresie niezbędnym do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Zamawiającemu. Strony są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy. Wykonawca jest zobowiązany wykonywać obowiązki informacyjne względem osób uczestniczących w szkoleniu w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik do niniejszej umowy (załącznik nr 11 do SWZ).

15. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
16. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
17. Umowę sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 otrzymuje Wykonawca, oraz 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający.
18. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru, w następujący sposób:
  - a) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę kadry prowadzącej szkolenie, pod warunkiem, że proponowana kadra będzie spełniała warunki opisane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz jeżeli zmiana ta nie wpłynie na punktację przyznaną na etapie oceny ofert. Informacja o zmianie musi wpłynąć do zamawiającego na piśmie na co najmniej 1 dzień przed zaistnieniem okoliczności.
  - b) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby osób będących uczestnikami szkolenia o maksymalnie 1 osobę w stosunku do osób zaplanowanych do przeszkolenia w takim przypadku całkowite wynagrodzenie Wykonawcy będzie pomniejszone wprost proporcjonalnie do mniejszej liczby osób tzn. pomniejszone o cenę jednostkową wskazaną w formularzu ofertowym.
  - c) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę miejsca prowadzenia szkolenia w granicach miasta Kielce lub miejscowości oddalonej od Końskich nie więcej niż 60 km, do którego dostępny jest transport publiczny umożliwiający osobom skierowanym udział w zajęciach zgodnie z harmonogramem. Informacja o zmianie musi wpłynąć do zamawiającego na piśmie co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku nagłych zdarzeń losowych termin ten nie musi być zachowany. Informacja musi wpłynąć na piśmie do Zamawiającego niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia. Wprowadzone zmiany muszą odpowiadać opisowi przedmiotu zamówienia. Zamawiający musi wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian.
19. Oferta Wykonawcy stanowi integralną część umowy.

### Część III

#### UMOWA NR ...../2026

Zawarta w dniu ..... r. pomiędzy Powiatem Koneckim - Powiatowym Urzędem Pracy w Końskich ul. Stanisława Staszica 2, 26-200 Końskie NIP 6581177860 reprezentowanym przez Starostę, w imieniu którego działa Jacek Werens - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich, zwanym dalej Zamawiającym a instytucją szkoleniową: ..... NIP ..... reprezentowaną przez ..... zwaną dalej Wykonawcą w sprawie przeprowadzenia dla 8 osób bezrobotnych kursu „Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135-1 wraz z kursem ręcznego przecinacza plazmowego i ręcznego przecinacza tlenowego” (zakończonym procesem potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności oraz uzyskaniem dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności) w wymiarze ..... godzin dla każdej osoby, w tym:

- zajęcia teoretyczne – ..... godz. (godzina dydaktyczna trwa 45 minut)
- zajęcia praktyczne – ..... godz. (godzina dydaktyczna trwa 60 minut)

Program szkolenia obejmuje następujące tematy zajęć dydaktycznych:

.....  
.....  
.....

#### § 1

1. Liczba osób, które zostaną objęte szkoleniem: 8.
2. Termin realizacji szkolenia:  
Kurs zakończy się egzaminem zewnętrznym przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Sieć Badawczą Łukasiewicz – Górnośląski Instytut Technologiczny. Egzamin zostanie przeprowadzony w terminie nie dłuższym niż 4 tygodnie od dnia zakończenia kursu.

3. Szkolenie zostanie zrealizowane w formie stacjonarnej.  
Miejsce realizacji zajęć teoretycznych:.....  
Miejsce realizacji zajęć praktycznych: .....
4. Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia skierowanych osób bezrobotnych wg warunków określonych w ofercie złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz ustalenia terminu, zorganizowania oraz sfinansowania kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności oraz uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności - egzaminów w zakresie spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG, ręcznego przecinacza tlenowego oraz ręcznego przecinacza plazmowego przed komisją w Egzaminacyjną powołaną przez Sieć Badawczą Łukasiewicz – Górnośląski Instytut Technologiczny ul. Błogosławionego Czesława 16-18, 44-100 Gliwice. Po pozytywnym wyniku egzaminów osoba skierowana otrzyma książkę spawacza, świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza, zaświadczenie o ukończeniu kursu ręcznego przecinacza tlenowego, zaświadczenie o ukończeniu kursu ręcznego przecinacza plazmowego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniego sprzętu, pomocy (materiałów) dydaktycznych oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki (za warunki BHP Wykonawca odpowiada od momentu rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia – Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia pracownika/ów odpowiedzialnych za przestrzeganie tych przepisów). Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia miejsca szkolenia za pomocą: znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej zgodnie z wymaganiami oraz wzorem zamieszczonym w SWZ oraz ofercie Wykonawcy. Szkolenie zostanie przeprowadzone przez odpowiednio wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę dydaktyczną przedstawioną w złożonej ofercie. Za działania lub zaniechanie działania podwykonawcy/ów Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za swoje działania.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia służącej do jego oceny oraz przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.
7. Osoba bezrobotna zgłosi się na kurs ze skierowaniem wydanym przez Zamawiającego zawierającym m. in. imię i nazwisko oraz numer PESEL.
8. Integralną częścią umowy są załączniki:
  - a) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zawierającego: numer z rejestru wydanych zaświadczeń, imię i nazwisko oraz datę urodzenia uczestnika, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, nazwę szkolenia, termin realizacji szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;
  - b) wzór dokumentów, które uczestnicy szkolenia otrzymają po pozytywnym wyniku egzaminu zewnętrznego (książka spawacza, świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza, zaświadczenie o ukończeniu kursu ręcznego przecinacza tlenowego, zaświadczenie o ukończeniu kursu ręcznego przecinacza plazmowego),
  - c) wzór anonimowej ankiety dla uczestnika szkolenia służącej do oceny szkolenia,
  - d) program szkolenia zawierający: nazwę szkolenia; termin realizacji i sposób organizacji szkolenia; wymagania wstępne dla uczestników szkolenia; cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych; plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar godzinowy z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej; opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych; wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych; przewidziane sprawdziany i egzaminy;
  - e) wzór listy obecności uczestnika szkolenia,
  - f) harmonogram szkolenia zawierający następujące informacje: dokładne miejsce prowadzenia zajęć, termin (daty i godziny), tematy zajęć, imię i nazwisko osoby prowadzącej, liczebność grupy.

Wszystkie dokumenty muszą być oznaczone za pomocą: znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej zgodnie z wymaganiami oraz wzorem zamieszczonym w SWZ oraz ofercie Wykonawcy.

9. Realizacja szkolenia musi być zgodna z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych w szczególności w zakresie braku dyskryminacji osób niepełnosprawnych, tworzenia warunków korzystania z praw na zasadzie równości z innymi osobami, wprowadzenie rozwiązań specjalnie adresowanych do osób niepełnosprawnych. Realizacja szkolenia musi przebiegać zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2021- 2027.  
Wykonawca, przed rozpoczęciem szkolenia, zobowiązany jest do zweryfikowania, czy w grupie docelowej są osoby z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami, w celu rozpoznania potrzeb uczestników grupy, aby umożliwić dostępność usługi szkoleniowej dla wszystkich uczestników szkolenia. Wsparcie będzie realizowane bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone w szczególności w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego

i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r., tj. ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną lub tożsamość płciową.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji szkolenia:
  - listy obecności zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia;
  - rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji;
  - protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone;
  - dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć do siedziby Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia następujące dokumenty:
  - imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie,
  - listy obecności uczestników szkolenia wraz z potwierdzeniem ilości godzin szkolenia zrealizowanych przez każdego uczestnika,
  - kopie zaświadczeń ukończenia kursu (oznaczone zgodnie z zapisami w SWZ oraz ofercie Wykonawcy),
  - kopię dziennika zajęć – strony potwierdzające zrealizowany program,
  - kopię potwierdzenia otrzymania materiałów dydaktycznych przez uczestników szkolenia,
  - wyniki badań opinii uczestników kursu wraz z ankietami,
  - dokument potwierdzający płatność na rzecz instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności,
  - fakturę za przeprowadzenie kursu z wyszczególnieniem kosztów objętych tą fakturą (koszty kursu oraz koszty egzaminu).

W terminie do 30 dni od dnia zakończenia kursu Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia kopii protokołu z egzaminu zewnętrznego. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do PUP kopii dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacje po pozytywnym wyniku egzaminu zewnętrznego niezwłocznie po ich otrzymaniu z instytucji egzaminującej.
3. Wykonawca ma możliwość usunięcia uczestnika kursu z pojedynczych zajęć lub dyscyplinarnego usunięcia z kursu w następujących przypadkach: systematycznego opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, stawiania się na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, podejmowania przez uczestnika kursu działań utrudniających pracę prowadzącym zajęcia lub dezorganizującym działalność grupy. Decyzja o dyscyplinarnym usunięciu ze szkolenia i pozbawieniu uczestnika prawa do kontynuacji szkolenia podjęta będzie w porozumieniu z Zamawiającym.
4. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych lub przypadkach rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób.
5. Zamawiający ma prawo żądać okresowych informacji na temat przebiegu szkolenia.
6. Zamawiający oraz inne upoważnione instytucje mogą dokonać kontroli realizacji szkolenia, wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym szkoleniem (w tym dokumentów finansowych) oraz wizytacji zajęć edukacyjnych.
7. Wykonawcy za wykonanie czynności określonych w niniejszej umowie przysługuje wynagrodzenie w wysokości brutto ..... zł (słownie złotych: ..... ) 8 osób x ..... zł. W tym koszt szkolenia wynosi ..... (..... zł/osobę), natomiast koszt egzaminów zewnętrznych wynosi ..... zł (...../osobę). Koszt osobogodziny szkolenia wynosi ..... zł. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt egzaminu zewnętrznego. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 30 dni po przedłożeniu dokumentów wymienionych w punkcie 2, po podpisaniu przez strony zgodnego protokołu odbioru usługi, na rachunek płatniczy Wykonawcy podany na fakturze.
8. Wykonawca oświadcza, że wystawi fakturę VAT dokumentującą należności wynikające z niniejszej umowy w formie faktury ustrukturyzowanej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z art. 106ga ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF)).  
Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowość danych zawartych w fakturze oraz za jej skuteczne przesłanie do KSeF. W przypadku odrzucenia faktury przez system, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego wystawienia poprawnej faktury.  
Faktura ustrukturyzowana, o której mowa powyżej, jest uznana za doręczoną Zamawiającemu z chwilą nadania jej przez KSeF unikalnego numeru identyfikacyjnego. W przypadku, gdy faktura będzie zawierała błędy Zamawiający uprawniony będzie do wysłania żądania korekty faktury pierwotnej „do zera” i ponownego jej wystawienia z prawidłowymi danymi.

Do faktur lub faktur ustrukturyzowanych wystawianych w okresie awarii, o której mowa w art. 106ne ust. 1 lub ust. 3 ustawy o VAT, zastosowania przez Zamawiającego trybu offline24, o którym mowa w art. 106nda ustawy o VAT, lub okresu niedostępności KSeF, o którym mowa w art.106ne ust. 4 ustawy o VAT, stosuje się odpowiednio:

- 1) w przypadku faktury wystawionej w trybie offline24 (art. 106nda ustawy o VAT) za termin otrzymania faktury przyjmuje się datę przydzielenia numeru identyfikującego fakturę w KSeF,
- 2) w przypadku faktury wystawionej w okresie niedostępności KSeF (art. 106nh ustawy o VAT) za termin otrzymania faktury przyjmuje się datę przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF,
- 3) w przypadku faktury wystawionej w okresie awarii KSeF (art. 106nf ust. 1 ustawy o VAT) - za termin otrzymania faktury uznaje się datę jej faktycznego otrzymania przez nabywcę. W przypadku gdy data otrzymania faktury, o której mowa powyżej jest późniejsza niż data przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w Krajowym Systemie e-faktur, za datę otrzymania tej faktury przez nabywcę uznaje się datę przydzielenia tego numeru w KSeF.
- 4) w przypadku faktury wystawionej w okresie całkowitej awarii KSeF (art. 106ng ustawy o Vat) za termin otrzymania faktury przyjmuje się datę faktycznego otrzymania faktury przez Zamawiającego w sposób z nim uzgodniony.

W przypadku faktur, o których mowa powyżej początek biegu terminu płatności Strony zgodnie uznają:

- 1) w przypadku faktury wystawionej w trybie offline24 - termin płatności biegnie od daty przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF,
- 2) w przypadku faktury wystawionej w okresie niedostępności KSeF termin płatności biegnie od daty przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF,
- 3) w przypadku faktury wystawionej w okresie awarii KSeF termin płatności biegnie od daty jej faktycznego otrzymania przez nabywcę. W przypadku gdy data otrzymania faktury, o której mowa powyżej jest późniejsza niż data przydzielenia numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF, termin ten biegnie od daty przydzielenia tego numeru w KSeF,
- 4) w przypadku faktury wystawionej w okresie całkowitej awarii KSeF - termin płatności biegnie od daty faktycznego otrzymania faktury przez Zamawiającego w sposób z nim uzgodniony.

W przypadku gdy Wykonawca nie jest obowiązany do wystawienia faktury przy pomocy KSeF albo w trakcie realizacji Umowy przestanie być obowiązany do wystawienia faktur przy wykorzystaniu KSeF, termin płatności biegnie od daty przesłania Zamawiającemu faktury w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail.

W przypadku awarii KSeF, o których mowa w art. 106nf i art. 106ng ustawy o podatku od towarów i usług lub w przypadku braku obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem KSeF, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy złożonym w formie pisemnej, Wykonawca prześle Zamawiającemu fakturę w postaci papierowej lub elektronicznej na adres e-mail: [faktury@pup.konskie.pl](mailto:faktury@pup.konskie.pl) z adresu e-mail: .....

9. W przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w wysokości 0,5% wartości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki. Kara umowna będzie potrącona z należności Wykonawcy. W przypadku, gdy zwłoka w wykonaniu przedmiotu umowy będzie dłuższa niż 14 dni kalendarzowych, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w całości lub w części niewykonanej w terminie, a Wykonawca ma obowiązek zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy. Każda ze stron jest uprawniona do dochodzenia, na zasadach ogólnych, odszkodowania w części przewyższającej wysokość zastrzeżonych kar umownych. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej z podaniem uzasadnienia. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 50% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 8.
10. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku niezgodności realizacji kursu z programem, umową oraz warunkami podanymi w ofercie złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
11. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
12. W przypadku, o którym mowa w punkcie 11 niniejszej umowy, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
13. Wykonawca ma obowiązek przetwarzać dane osobowe uczestników szkolenia zgodnie z obowiązującym prawem i spełniać warunki, o których mowa w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679. Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych, RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6

- ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z wypełnieniem obowiązku prawnego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Zamawiającemu. Strony są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy. Wykonawca jest zobowiązany wykonywać obowiązki informacyjne względem osób uczestniczących w szkoleniu w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik do niniejszej umowy (załącznik nr 11 do SWZ).
14. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.).
15. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
16. Umowę sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 otrzymuje Wykonawca oraz 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający.
17. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru w następujący sposób:
- a) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę kadry prowadzącej szkolenie, pod warunkiem, że proponowana kadra będzie spełniała warunki opisane w niniejszym postępowaniu oraz jeżeli zmiana ta nie wpłynie na punktację przyznaną na etapie oceny ofert. Informacja o zmianie musi wpłynąć do zamawiającego na piśmie na co najmniej 1 dzień przed zaistnieniem okoliczności,
  - b) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby osób będących uczestnikami szkolenia o maksymalnie 1 osobę w stosunku do osób zaplanowanych do przeszkolenia, w takim przypadku całkowite wynagrodzenie Wykonawcy będzie pomniejszone wprost proporcjonalnie do mniejszej liczby osób tzn. pomniejszone o cenę jednostkową wskazaną w formularzu ofertowym.
  - c) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę miejsca prowadzenia szkolenia pod warunkiem, że proponowana zmiana miejsca jest zgodna z zapisami w opisie przedmiotu zamówienia. Informacja o zmianie musi wpłynąć do zamawiającego na piśmie co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku nagłych zdarzeń losowych termin ten nie musi być zachowany. Informacja musi wpłynąć na piśmie do Zamawiającego niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia. Wprowadzone zmiany muszą odpowiadać opisowi przedmiotu zamówienia. Zamawiający musi wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian.
18. Oferta Wykonawcy stanowi integralną część umowy.

#### **XVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY.**

1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru w następujący sposób :

- a) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę kadry prowadzącej szkolenie, pod warunkiem, że proponowana kadra będzie spełniała warunki opisane w niniejszym postępowaniu oraz jeżeli zmiana ta nie wpłynie na punktację przyznaną na etapie oceny ofert. Informacja o zmianie musi wpłynąć do zamawiającego na piśmie na co najmniej 1 dzień przed zaistnieniem okoliczności.
- b) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby osób będących uczestnikami szkolenia o maksymalnie 1 osobę w stosunku do osób zaplanowanych do przeszkolenia w takim przypadku całkowite wynagrodzenie Wykonawcy będzie pomniejszone wprost proporcjonalnie do mniejszej liczby osób tzn. pomniejszone o cenę jednostkową wskazaną w formularzu ofertowym.
- c) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę miejsca prowadzenia szkolenia pod warunkiem, że proponowana zmiana miejsca jest zgodna z zapisami w opisie przedmiotu zamówienia. Informacja o zmianie musi wpłynąć do zamawiającego na piśmie co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku nagłych zdarzeń losowych termin ten nie musi być zachowany. Informacja musi wpłynąć na piśmie do Zamawiającego niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia.

2. Wprowadzone zmiany muszą odpowiadać opisowi przedmiotu zamówienia.

3. Zamawiający musi wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian o których mowa w ust. 1.

#### **XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców
3. Odwołanie przysługuje na:
- niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej „Izbą”. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
- a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w literze a.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy działu IX rozdziału 3 ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
- 

## **XX. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

### **Informacja w zakresie przetwarzania danych w związku z udzielaniem zamówień publicznych**

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, informuję, że:

#### **1. Tożsamość i dane kontaktowe Administratora:**

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z udzieleniem zamówień publicznych jest Powiatowy Urząd Pracy w Końskich, ul. Stanisława Staszica 2, 26-200 Końskie, tel. 41 260 43 62, e-mail: [kiko@praca.gov.pl](mailto:kiko@praca.gov.pl)

#### **2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:**

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty e-mail: [iod@pup.konskie.pl](mailto:iod@pup.konskie.pl)

#### **3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych:**

Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego, w szczególności weryfikacja okoliczności uzasadniających

wykluczenie Wykonawcy z postępowania. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

**4. Okres przechowywania danych:**

Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt.3, czyli przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku wykonawców, którym Zamawiający nie udzielił zamówienia. W przypadku wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza: okres równy okresowi gwarancji i rękojmi, nie krótszy jednak niż do dnia rozstrzygnięcia roszczeń stron.

Dane osobowe są archiwizowane zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą u administratora oraz ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

**5. Odbiorcy danych osobowych lub kategorii odbiorców:**

Dostęp do danych osobowych mogą uzyskać organy lub podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów, a także podmioty, które na podstawie zawartych przez administratora umów, świadczą usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych.

Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

**6. Prawa osób, których dane są przetwarzane:**

Osoby, których dane osobowe są przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy w Końskich w związku z udzielaniem zamówień publicznych mają prawo do złożenia wniosku:

□ na podstawie art. 15 RODO o dostęp do danych oraz mogą żądać od administratora informacji o celu i sposobie przetwarzania danych, przy czym w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;

□ na podstawie art. 16 RODO o sprostowanie (poprawienie) danych, które są nieprawidłowe lub niekompletne, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;

□ na podstawie art. 17 RODO o usunięcie danych przetwarzanych bezpodstawnie;

□ na podstawie art. 18 RODO o ograniczenie przetwarzania, przy czym wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;

□ na podstawie art. 20 RODO o przeniesienie danych do innego administratora, o ile dane przetwarzane są na podstawie zgody i w sposób zautomatyzowany.

□ na podstawie art. 21. RODO o sprzeciw wobec przetwarzania jej danych, jeżeli podstawą przetwarzania jest interes publiczny lub prawnie uzasadniony interes administratora. Administrator nie będzie już mógł przetwarzać tych danych osobowych, chyba że wykaze, że istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w tych przypadkach, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa.

- 7. Zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:**  
Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.
- 8. Informacja o wymogu podania danych:**  
Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu:**  
Administrator nie będzie podejmować decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym profilować przetwarzanych danych osobowych.

ZAŁĄCZNIKI do SWZ :

1. **Załącznik nr 1a** – Formularz ofertowy do części I.
2. **Załącznik nr 1b** – Formularz ofertowy do części II.
3. **Załącznik nr 1c** – Formularz ofertowy do części III.
4. **Załącznik nr 2** - Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy PZP.
5. **Załącznik nr 3** - Oświadczenia o wpisie do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, w zakresie świadczenia usług szkoleniowych (Bazy Usług Rozwojowych)
6. **Załącznik nr 4** – Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania.
7. **Załącznik nr 5** – Wykaz zrealizowanych usług.
8. **Załącznik nr 6** – Wykaz osób wykonujących zamówienie.
9. **Załącznik nr 7** – Wykaz narzędzi.
10. **Załącznik nr 8** - Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby Wykonawcy dotyczące braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
11. **Załącznik nr 9** - Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby.
12. **Załącznik nr 10** - Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – art. 117 ust. 4 ustawy PZP.
13. **Załącznik nr 11** – Klauzula informacyjna – załącznik do umowy.