



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

DO.2721.11.2025

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

TRYB PODSTAWOWY

„Kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych wraz z usługą noclegową i wyżywieniem oraz przygotowaniem materiałów dydaktycznych w ramach projektu partnerskiego, pn. „Rodzina w centrum Etap I”

CPV

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

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

Toruń 11.04.2025 r.



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

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

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

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:
https://platformazakupowa.pl/pn/rops_torun/proceedings

III. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) - dalej zwanej Pzp. Zgodnie z treścią art. 275 pkt 1 Pzp Zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.
2. Wartość postępowania jest mniejsza niż progi unijne o których mowa w art. 3 ust. 2 pkt 1 Pzp.
3. Przedmiotowe postępowanie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi, w rozumieniu art. 7 pkt 34 Pzp.

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

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

V. Opis przedmiotu zamówienia .

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



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

Część nr 1:

Szkolenie na asystenta rodziny.

- ☐ 1 kurs do 31 marca 2026r.
 - ☐ 1 grupa szkoleniowa licząca ok. 20 osób;
 - 1 szkolenie – 12 zjazdów dwudniowych / 24 dni/ 1 zjazd 20 godzin dydaktycznych
- Liczba godzin przeznaczona na szkolenie to min 230 godzin dydaktycznych.

Część nr 2:

Szkolenie nr 1:

Szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego

- ☐ 1 szkolenie w 2025 r.
- ☐ 1 szkolenie liczące ok. 25 osób w grupie szkoleniowej
- ☐ 1 szkolenie - 6 dni/6 zjazdów jednodniowych/
- ☐ liczba godzin nie może być mniejsza niż 60 godzin dydaktycznych, w tym 10 godzin w formie praktyk w rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej.

Szkolenie nr 2:

Szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego

- ☐ 1 szkolenie w 2025 r.
 - ☐ 1 szkolenie liczące ok. 20 osób w grupie szkoleniowej
 - 1 szkolenie dwudniowe
- Liczba godzin szkolenia przeznaczonych na dodatkowy zakres programowy, nie może być mniejsza niż 15 godzin dydaktycznych, tj. ok. 12 godzin zegarowych.
- Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym.

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

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



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

VI. Termin i miejsce wykonania zamówienia

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia następująco:

Miejsce realizacji zamówienia:

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

Wykonawca w treści Formularza ofertowego zobowiązany będzie do wskazania proponowanego miejsca realizacji zamówień.

Termin realizacji zamówienia : części I – do 31 marca 2025r, dni robocze, weekendy ; części II - do 20 grudnia 2025 r. dni robocze, weekendy.

2. Szczegółowy harmonogram świadczenia usług zostanie ustalony po podpisaniu umowy z wykonawcą, usługi objęte zakresem przedmiotu zamówienia świadczone będą zgodnie z zapotrzebowaniem odbiorców wsparcia, w dni robocze, zgodnie z postanowieniami zawartymi w załączniku nr 1 do SWZ.

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

Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 4 do SWZ.

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

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość dostępnego na stronie: https://platformazakupowa.pl/pn/rops_torun/proceedings
2. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się nazwą i numerem postępowania określonym przez Zamawiającego na pierwszej stronie SWZ.
3. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku przerwy w funkcjonowaniu lub awarii niedziałania: https://platformazakupowa.pl/pn/rops_torun/proceedings. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, na adres : rops@rops.torun.pl jednak tylko w sytuacji awarii strony prowadzonego postępowania.
4. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki.
5. Za datę przekazania oświadczeń, wniosków zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich doręczenia za pośrednictwem formularza zamieszczonego na stronie: https://platformazakupowa.pl/pn/rops_torun/proceedings.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ na zasadach określonych w treści ustawy Pzp.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający, zamieszcza na stronie prowadzonego postępowania, tj. https://platformazakupowa.pl/pn/rops_torun/proceedings.
8. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia



publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452).

9. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

IX. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

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

X. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą do dnia **24 maja 2025 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XI. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

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

Część nr 1 -

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia winien wykazać się realizacją minimum dwóch usług mających za przedmiot przeprowadzenie szkoleń na asystenta rodziny według Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. 2011 poz.1608), stanowiących przedmiot zamówienia niniejszej Części. Wartość łączna wszystkich zrealizowanych (a w przypadku usług ciągłych również wykonywanych usług) i wskazanych przez Wykonawcę w wykazie usług winna wynosić co najmniej 50.000,00 zł brutto.

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

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

Część nr 2 -

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia winien wykazać się realizacją minimum jednej usługi mającej za przedmiot organizację i przeprowadzenie szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego. Wartość usługi (a w przypadku usług ciągłych również wykonywanych usług) i wskazanej przez Wykonawcę w wykazie usług winna wynosić co najmniej 25 000,00 zł brutto.



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

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

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

b) w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Część nr 1 - Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia winien wykazać się dysponowaniem min. 3 osobami - trenerami, spełniającymi kryteria określonymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. Nr 272, poz. 1608). Szkolenia mogą prowadzić osoby posiadające:

1) co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń oraz
2) ukończone jednolite studia magisterskie lub studia drugiego stopnia
— z zakresu problematyki odpowiadającej tematycznie zagadnieniom, z których będzie prowadzone szkolenie.

2. Szkolenia, w zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 10—13, 17, 21 i 23, mogą prowadzić również osoby posiadające:

1) co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu problematyki odpowiadającej tematycznie zagadnieniom, z których będzie prowadzone szkolenie, oraz
2) co najmniej 5-letnią praktykę w pracy z dziećmi i rodziną.

Część nr 2 - Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia winien wykazać się dysponowaniem min. 3 osobami, mającymi pełnić funkcję trenerów, którzy posiadają udokumentowane min. 3 letnie doświadczenie w realizacji usług szkoleniowych na rzecz dziecka lub rodziny, znajomość teoretyczną i praktyczną tematyki szkoleń, umiejętność analizy konkretnych przypadków, sytuacji związanych z tematyką szkoleń, stanowiących przedmiot zamówienia oraz umiejętność przedstawienia uczestnikom konkretnych praktycznych rozwiązań.

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

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

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

Zamawiający nie ustanawia minimalnych poziomów zdolności w tym zakresie.

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

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

Dotyczy Części nr 1:

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest posiadać aktualną decyzję Mi-



nistra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej / Ministra Pracy i Polityki Społecznej/ zatwierdzającą na okres 5 lat programy szkoleń na asystenta rodziny.

Decyzja zatwierdzająca program powinna być ważna min. do marca 2026 r.

Powyższe jest niezbędne również do zapewnienia aby prowadzone szkolenia były zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. 2011 poz. 1608).

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

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

Dotyczy Części nr 2:

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest posiadać aktualną decyzję Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej / Ministra Pracy i Polityki Społecznej/ zatwierdzającą na okres 5 lat programy szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej.

Decyzja zatwierdzająca program powinna być ważna min. do grudnia 2025 r.

Powyższe jest niezbędne również do zapewnienia aby prowadzone szkolenia były zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 listopada 2023 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. 2023 poz. 2452).

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

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

2. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, warunek o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 dopuszczalne jest wspólne wykazywanie spełniania warunku udziału w postępowaniu. Nie ustanawia się szczegółowego sposobu spełniania przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunków udziału w postępowaniu.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. Tekst oświadczenia znajduje się w treści załącznika nr 3 do SWZ.
6. Dopuszczalne jest poleganie na zasobach innego podmiotu w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu. Tym samym Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
7. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.



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

XII. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. W postępowaniu Zamawiający wymaga złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:
 - 1) **środki dowodowe składane wraz z ofertą** (w zakresie wskazanym przez Zamawiającego):
 - a) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ,
 - b) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.

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



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

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

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

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

- b) w celu wykazania zdolności, o których mowa w Rozdziale XI ust. 1 pkt 3) SWZ, wezwany Wykonawca zobowiązany jest do złożenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii:
- decyzji Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej / Ministra Pracy i Polityki Społecznej/ zatwierdzającą na okres 5 lat programy szkoleń na asystenta rodziny - dotyczy Części nr I postępowania.
 - decyzji Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej / Ministra Pracy i Polityki Społecznej/ zatwierdzającą na okres 5 lat programy szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej - dotyczy Części nr II postępowania
- c) w celu wykazania spełniania braku podstaw do wykluczenia - Wykonawca składa następujące podmiotowe środki dowodowe:
- zamiast podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, 2 lub 4-6 Rozporządzenia w sprawie podmiotowych środków dowodowych, żąda oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, tj. oświadczenie winno odnosić się do podstaw wykluczenia, o których mowa w:
 - art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej "ustawą",
 - art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,



art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy - oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;

- oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w: art. 108 ust. 1 pkt 3 Pzp, art. 108 ust. 1 pkt 4 Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego, art. 108 ust. 1 pkt 5 Pzp, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji, art. 108 ust. 1 pkt 6 Pzp, tj. informacje zawarte w oświadczeniu winny potwierdzać brak podstaw do wykluczenia, o których mowa w:

a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,

b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,

c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,

d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,

- Oświadczenie Wykonawcy o aktualności dotyczące przesłanek wykluczenia, o których mowa w art. 5k Rozporządzenia 833/2014 - wzór stanowi załącznik nr 7 do SWZ.

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

XIII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
2. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z treścią niniejszej SWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami w niej określonymi. Wykonawcy ponoszą koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
3. Składanie ofert przez www.platformazakupowa.pl jest dla Wykonawców całkowicie **bezpłatne**.
4. **Postępowanie prowadzone jest w języku polskim** na Platformie Zakupowej (dalej zwana „Platforma”) pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/rops_torun/proceedings w zakładce „POSTĘPOWANIA”, pod nazwą postępowania wskazaną w tytule SWZ. Wymagania techniczne i organizacyjne, związane z wykorzystaniem Platformy, zostały przedstawione poniżej



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



4. Do oferty należy dołączyć:

- a. formularz ofertowy – wzór formularza stanowi załącznik nr 2 do SWZ;
- b. pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
- c. pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- d. oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu stanowi załącznik nr 3 do SWZ, z uwzględnieniem wymagań zawartych w Rozdziale XI ust. 1 pkt 1 lit. a, b SWZ (oświadczenie dotyczące podmiotu trzeciego zostało zawarte w załączniku nr 3a do SWZ);
- e. zobowiązanie, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 8 SWZ;
- f. odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania;
- g. wykaz osób wyznaczonych do realizacji zamówienia - załączniki nr 6.
- h. przedmiotowe środki dowodowe:
 - Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program zawarty przez Zamawiającego w treści załącznika nr 1 do SWZ - dotyczy Części nr 1;
 - Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program zawarty przez Zamawiającego w odniesieniu do wszystkich szkoleń wskazanych w treści załącznika nr 1 do SWZ- dotyczy Części nr 2;
 - zatwierdzony przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej / Ministra Pracy i Polityki Społecznej/ program szkolenia oraz szczegółowy program tematyczny szkolenia na asystenta rodziny zawierający poszczególne tematy/przedmioty oraz liczbę godzin dydaktycznych przypadających na poszczególne zagadnienia wraz ze wskazaniem osób prowadzących zajęcia z poszczególnych tematów/przedmiotów, dotyczy Części nr 1;
 - zatwierdzony przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej / Ministra Pracy i Polityki Społecznej/ program szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej oraz szczegółowy program tematyczny szkolenia zawierający poszczególne tematy/przedmioty oraz liczbę godzin dydaktycznych przypadających na poszczególne zagadnienia wraz ze wskazaniem osób prowadzących zajęcia z poszczególnych tematów/przedmiotów - dotyczy Części nr 2.

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

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



terminie.

24. Postanowień ust. 23 nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzaniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

XIV. Wadium

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium w postępowaniu.

XV. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko **jedną ofertę** za pośrednictwem Platformy.
2. Platforma szyfruje oferty w taki sposób, aby nie było można zapoznać się z ich treścią do terminu otwarcia ofert.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona **z zachowaniem postaci elektronicznej**.
4. Oferta musi **być sporządzona w języku polskim** i podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy. Wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym *m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem*) muszą być dokonywane przez osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.
5. W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne **pełnomocnictwo. Dokument musi być złożony w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii - opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym**. Pełnomocnictwo powinno być opatrzone datą wystawienia, określać termin jego obowiązywania i zakres umocowania.
6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych doc, docx, pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Ofertę należy złożyć w **oryginale**.
7. Termin składania ofert upływa w dniu **25 kwietnia 2025 r. o godz. 10:00**.
8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **25 kwietnia 2025 r., o godzinie 10:15**.
9. Otwarcie ofert następuje poprzez kliknięcie przycisku „odszyfruj oferty”.
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVI. Podstawy wykluczenia

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



- c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) 31 powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
 - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że 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;
 - 7) jeżeli zachodzą w stosunku do niego przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. poz. 835)
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 3. Zamawiający nie stosuje w przedmiotowym postępowaniu fakultatywnych podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 109 ustawy Pzp.
 4. Zamawiający nie żąda od Wykonawcy przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 3-7 oraz ust. 2 Rozporządzenia z dnia 23 grudnia 2020 r. *w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy* (Dz. U. 2020, poz. 2415), dotyczących podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podwykonawców podstawy wykluczenia z postępowania.



XVII. Sposób obliczenia ceny

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

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

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

P – łączna ocena oferty w zakresie ceny

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



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

Punkty w kryterium „Kwalifikacje kadry” - zostaną przyznane na podstawie wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego (załącznik nr 6 do SWZ).

Ocena będzie dokonywana wg. niżej podanego wzoru:

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

gdzie:

P3 – łączna ocena oferty

nr – numer oferty

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

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

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

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

W ramach każdej części zamówienia Wykonawca przedstawia do oceny trzy osoby.

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

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

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



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

Uwaga!

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

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

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

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

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

1).Aspekty społeczne - integracja społeczna i zawodowa osób z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym - waga 10%

W przypadku ubiegania się o zamówienie, jeśli Wykonawca zatrudni do realizacji zamówienia:

- a) jedną osobę bezrobotną w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- lub
- b) jedną osobę z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

Zatrudnienie, o którym mowa powyżej, powinno nastąpić w trakcie trwania umowy o zamówienie w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia.

Punkty w ramach tego kryterium oceny zostaną przyznane w oparciu o deklarację zatrudnienia złożoną przez Wykonawcę w treści formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ.

Wykonawca w ramach ww. deklaracji, w celu uzyskania 10 pkt winien wskazać, że zatrudni do realizacji zamówienia jedną osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, 173, 240, 852 i 1234) lub osobę bezrobotną w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

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

Zamawiający dopuszcza zatrudnienie ww. osób na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej, w zależności od charakteru czynności, jakie będą wykonywały te osoby.



W stosunku do osób bezrobotnych Zamawiający dopuszcza zatrudnienie osoby w okresie nie wcześniejszym niż pół roku przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu. Zatrudnienie osoby bezrobotnej powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia. Zamawiający rozumie „zatrudnienie do realizacji zamówienia” jako zatrudnienie do realizacji zamówienia nowej osoby zatrudnionej lub jako oddelegowanie do realizacji zamówienia osób zatrudnionych obecnie u wykonawcy/podwykonawcy, posiadających status osoby bezrobotnej w rozumieniu niniejszej SWZ. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca jest obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby bezrobotnej na pozostały okres realizacji zamówienia.

Zamawiający rozumie „zatrudnienie do realizacji zamówienia” jako zatrudnienie do realizacji zamówienia nowych osób z niepełnosprawnościami, nie będących obecnie pracownikami wykonawcy/podwykonawcy lub jako oddelegowanie do realizacji zamówienia osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych obecnie u wykonawcy/podwykonawcy. Osoba z niepełnosprawnościami to osoba spełniająca warunki uzyskania statusu niepełnosprawności określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub państw, z którymi UE zawarła umowy o równym traktowaniu przedsiębiorców w dostępie do zamówień publicznych. Zatrudnienie osoby niepełnosprawnej powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca jest obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby niepełnosprawnej na pozostały okres realizacji zamówienia.

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



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

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

XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

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

XXI. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

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

- 1) administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Zamawiający – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu;



- 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych Zamawiającego: tel. 56 6571466, email: io-do@rops.torun.pl;
- 3) Zamawiający nie działa przez przedstawiciela administratora danych osobowych;
- 4) dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z zamówieniem nr DO.2721.11.2025 pn. **„Kompleksowa zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych wraz z usługą noclegową i wyżywieniem oraz przygotowaniem materiałów dydaktycznych”**
- 5) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa;
- 6) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a w przypadku objęcia niniejszego zamówienia dofinansowaniem z budżetu UE - przez okres wynikający z postanowień zawartej umowy o dofinansowanie pomiędzy Zamawiającym a właściwym organem;
- 7) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio Zamawiającemu jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 8) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;
- 9) zgodnie z RODO przysługuje Wykonawcy:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych - skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z prowadzonym postępowaniem i złożoną ofertą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych - prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego,
 - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- 10) zgodnie z RODO Wykonawcy nie przysługuje:
 - a) prawo do przenoszenia danych osobowych,
 - b) prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, po złożeniu oferty,
 - c) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 11) Zamawiający nie zamierza przekazywać danych osobowych Wykonawcy do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 12) Zamawiający informuje, że:
 - a) Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie,
 - b) udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
 - c) w przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia,

- d) skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników,
- e) w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania,
- f) w przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

Załączniki do SWZ

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

Toruń, dn.

D ZATWIERDZAM
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Toruniu
.....
Michał Neumann

Agnieszka Wójcikowska-Celmer
KADRA PRACOWNY
TR - 991

Kierownik Działu
Wsparcia Rodziny i Szkoleń
Maria Rosolek



SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA

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

Część I

Szkolenie	Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia na asystenta rodziny wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych.
Liczba szkoleń w 2025 roku	1
Termin szkolenia	Do 31 marca 2026r. dni robocze, weekendy
Odbiorcy szkolenia	pracownicy instytucji pomocy i integracji społecznej, asystenci rodziny z województwa kujawsko-pomorskiego.
Liczba osób do przeszkolenia	1 szkolenie liczące ok. 20 osób w grupie szkoleniowej.
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	1 szkolenie – 12 zjazdów dwudniowych / 24 dni
Forma szkoleń	Szkolenia będą realizowane w formie max 12 zjazdów dwudniowych (dni robocze, sobota i niedziela). Dopuszcza się realizację szkolenia w systemie hybrydowym, w takim przypadku liczba zjazdów on-line nie może być większa niż 3, pozostałe zjazdy w formie stacjonarnej. Zjazdy powinny odbywać się w odstępach min. dwutygodniowych. Zjazdy mogą odbywać się częściej wyłącznie za zgodą Zamawiającego. Podczas jednego zjazdu maksymalnie może odbyć się 20 godzin dydaktycznych zajęć. Zwiększenie liczby godzin w ramach poszczególnych zjazdów może nastąpić wyłącznie za zgodą Zamawiającego. W trakcie każdego dnia zjazdu nie może być mniej niż 6 godzin dydaktycznych zajęć.
Minimalna liczba godzin dydaktycznych w jednym szkoleniu	Liczba godzin szkoleń nie może być mniejsza niż 230 godzin dydaktycznych Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym
Wyposażenie techniczne i sprzęt	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia. W przypadku zajęć w formie zdalnej:

	1. Wykonawca ma dowolność wyboru rozwiązania teleinformatycznego, za pośrednictwem którego będzie prowadzone szkolenie, z zastrzeżeniem, że zaproponowane rozwiązanie musi uzyskać akceptację Zamawiającego, 2. przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne nie może wymagać instalowania na komputerach uczestników jakichkolwiek płatnych aplikacji, 3. Wykonawca ma obowiązek powiadomić uczestników o sposobie jego przeprowadzenia (z podaniem instruktażu w przedmiocie logowania i obsługi rozwiązania teleinformatycznego itp.), na 2 dni przed szkoleniem, 4. przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno umożliwiać potwierdzenie udziału w szkoleniu (sporządzenie „listy obecności”) 5. szkolenie powinno odbywać się w czasie rzeczywistym („na żywo”), nie dopuszcza się odtwarzania wcześniej nagranych materiałów, 6. przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno zapewniać transmisję dźwięku i obrazu oraz możliwość prezentacji plików (graficznych, tekstowych itp.) posiadać funkcję grupowego wyświetlania prezentacji multimedialnych, 7. uczestnicy szkolenia powinni mieć możliwość interakcji z prowadzącym i innymi uczestnikami szkolenia, realizacji ćwiczeń w podgrupach, omawiania przypadku, zadawania pytań trenerowi (w formie głosowej lub tekstowej), udziału w grupowej wideokonferencji, grupowym czacie głosowym itp., 8. uczestnicy mogą na bieżąco komentować materiał, zadawać pytania i dzielić się własnym doświadczeniem oraz realizować zadania w grupach, a następnie dzielić się na forum wypracowanymi efektami. 9. uczestnicy szkolenia mają mieć możliwość uczestnictwa w szkoleniu poprzez komputer lub smartfon/ tablet, 10. Wykonawca udziela Zamawiającemu dostępu do zajęć jako obserwatora w celu monitorowania realizacji usługi, 11. Wykonawca udziela dostępu do zajęć osobie kontrolującej na czas trwania kontroli zewnętrznej, 12. zajęcia on-line powinny być zabezpieczone w taki sposób, aby dostęp do zajęć miały jedynie osoby wskazane przez Zamawiającego, 13. platforma powinna umożliwiać komfortowe przeprowadzenie szkolenia dla 22 osób jednocześnie (20 uczestników + 1 trener + przedstawiciel Zamawiającego).
Rekrutacja	Rekrutacja uczestników szkolenia leży po stronie Zamawiającego, niemniej jednak przed przystąpieniem do realizacji, Wykonawca będzie zobowiązany do zweryfikowania spełnienia przez każdego ze zrekrutowanych uczestników wymagań określonych w Rozporządzeniu dotyczących

	dopuszczenia do udziału w szkoleniu. Pełną listę osób zakwalifikowanych, wraz z ich danymi teleadresowymi Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
Miejsce szkoleń	Miasto Toruń lub w odległości do 25 km od Torunia.
Prowadzący szkolenia	Trenerzy spełniający kryteria określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. Nr 272, poz. 1608). Szkolenia mogą prowadzić osoby posiadające: 1) co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń oraz 2) ukończone jednolite studia magisterskie lub studia drugiego stopnia — z zakresu problematyki odpowiadającej tematycznie zagadnieniom, z których będzie prowadzone szkolenie. 2. Szkolenia, w zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 10—13, 17, 21 i 23, mogą prowadzić również osoby posiadające: 1) co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu problematyki odpowiadającej tematycznie zagadnieniom, z których będzie prowadzone szkolenie, oraz 2) co najmniej 5-letnią praktykę w pracy z dziećmi i rodziną.
Wymogi	Szkolenie na asystenta rodziny winno być przeprowadzone zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. 2011 poz.1608). Program szkolenia musi być dołączony do oferty. Wykonawca powinien posiadać aktualną decyzję Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej / Ministra Pracy i Polityki Społecznej/ zatwierdzającą na okres 5 lat programy szkoleń na asystenta rodziny. Decyzja zatwierdzająca program powinna być ważna min. do marca 2026r.
Program szkolenia	Program zajęć powinien być zgodny z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi, w szczególności z wymogami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń na asystenta rodziny (Dz. U. nr 272 poz.1608). Program szkolenia musi być dołączony do oferty. Zakres programowy szkoleń obejmuje: 1) wybrane zagadnienia z prawa rodzinnego, administracyjnego, karnego, cywilnego, zabezpieczenia społecznego oraz prawa pracy;

	2) wybrane elementy pedagogiki, psychologii rozwojowej i wychowawczej, z uwzględnieniem problemów dotyczących rozwoju dziecka i wpływu sytuacji kryzysowych w rodzinie na zachowanie i rozwój dziecka; 3) regulacje prawne w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej; 4) zadania i uprawnienia asystenta rodziny; 5) etykę pracy asystenta rodziny; 6) analizę własnych możliwości i ograniczeń w wykonywaniu zadań asystenta rodziny; 7) komunikację interpersonalną; 8) metodykę pracy asystenta; 9) definicje rodziny, jej strukturę, funkcje oraz potrzeby i problemy; 10) charakterystykę problemów rodziny, w tym: a) problemów destrukcyjnych zachowań dziecka i rodziców, b) nieprawidłowych postaw rodzicielskich, c) problemów wychowawczych, d) problemów w pełnieniu ról społecznych, bezrobocie, uzależnienia, choroby psychicznej; 11) analizę potrzeb i problemów rodziny; 12) sporządzanie planu pracy z rodziną; 13) doskonalenie umiejętności opiekuńczo-wychowawczych rodziny, umiejętności radzenia sobie w sytuacjach stwarzających trudności wychowawcze oraz w wypełnianiu ról społecznych; 14) problemy wynikające z opieki nad niepełnosprawnym dzieckiem; 15) organizowanie wspomagania rozwoju dziecka z problemami emocjonalnymi i zaburzeniami zachowania; 16) problematykę mediacji w rodzinie; 17) elementy ekonomii i organizacji gospodarstwa domowego; 18) zagadnienia dotyczące uprawnień w zakresie wsparcia osób niepełnosprawnych; 19) edukację zdrowotną; 20) problematykę interwencji kryzysowej w rodzinie; 21) organizację czasu wolnego dzieci i młodzieży; 22) pielęgnację niemowląt i dzieci; 23) pomoc w funkcjonowaniu rodziny w środowisku lokalnym; 24) współpracę asystenta z rodzinami oraz służbami wspierającymi rodzinę; 25) zapoznanie się z systemem funkcjonowania instytucji prowadzącej pracę z rodziną, w formie praktyk w tej instytucji. Realizacja zamówienia powinna obejmować zorganizowanie i
--	--

	przeprowadzenie szkoleniu, w wymiarze minimum 230 godzin dydaktycznych, w tym 30 godzin z zakresu analizy własnych możliwości i ograniczeń w wykonywaniu zadań asystenta rodziny i 30 godzin praktyk w instytucji prowadzącej pracę z rodziną. Wykonawca zapewni uczestnikom możliwość realizacji praktyk w instytucji prowadzącej pracę z dzieckiem i rodziną. Instytucja może zostać samodzielnie wskazana przez uczestnika lub w przypadku braku wskazania musi zostać wskazana przez Wykonawcę. Wszelkie koszty związane z realizacją praktyk ponosi Wykonawca. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest zakończenie udziału w zajęciach i zrealizowanie praktyk w wymiarze minimum 30 godzin. Wykonawca do oferty załączy szczegółowy program tematyczny szkolenia zawierający poszczególne tematy/przedmioty oraz liczbę godzin dydaktycznych przypadających na poszczególne zagadnienia wraz ze wskazaniem osób prowadzących zajęcia z poszczególnych tematów/przedmiotów.
Metody dydaktyczne	interdyscyplinarne podejście do zagadnień programowych; -warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, gry decyzyjne, wizualizacje, i superwizje; -wykład; -prezentacje; -dyskusje w grupie; -dyskusja kierowana. - burza mózgów, - drama i inscenizacja, Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
Materiały dydaktyczne	Wykonawca zobowiązany zapewnić dla wszystkich uczestników warsztatów opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały: – materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkolenia, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia. Materiały muszą być opatrzone tytułem szkolenia oraz nazwą projektu i organizatora; – program szkolenia; – prezentacje w programie zgodnym z Power-Point

	wykorzystane podczas szkolenia; – regulacje prawne adekwatne do tematyki szkolenia; – inne dokumenty wykorzystane podczas szkolenia; – notatnik (format A4, min. 60 kartek), nadruk: trwałe ologowanie, wg wzoru Zamawiającego.; – długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami, nadruk: trwałe ologowanie, wg wzoru Zamawiającego; Notes oraz długopis w ujednoliconych wersjach kolorystycznych Obowiązki Wykonawcy: 1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej. 2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości. 3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia. 4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych. 5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptację/modyfikację do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą). 6. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.
Potwierdzenie nabycia kompetencji	Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 pn. „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+”. Na etapie realizacji szkoleń w celu potwierdzenia nabycia kompetencji Wykonawca powinien przygotować i przeprowadzić imienne testy (post i pre test) weryfikujące uzyskanie efektów uczenia się, na początku i końcu szkoleń (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy w

	odniesieniu do każdego uczestnika. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego. Po zakończeniu szkoleń Wykonawca zobowiązany jest w ramach podsumowania przygotować oddzielnie dla każdego uczestnika szkolenia POMIAR PRZYROSTU KOMPETENCJI, który będzie potwierdzeniem nabycia kompetencji, w tym: – ETAP – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji i oceny uzyskanych efektów szkoleń na podstawie pre i post testów po zakończeniu wsparcia udzielanego uczestnikom szkoleń przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia), – ETAP – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu: ocena z przyjętymi wymaganiami (określonymi przez Zamawiającego efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. <i>Porównanie winno pokazywać nabytą wiedzę, konkretne umiejętności, kompetencje oraz szczegółowe wyniki pre , post testów i przyrost wiedzy (%).</i>
Efekty szkolenia	Asystent rodziny nabywa: • uprawnienia do wykonywania zawodu asystenta rodziny; • umiejętności z zakresu metodyki pracy asystenta rodziny; • wiedzę z zakresu pedagogiki wychowawczej, prawa, terapii rodziny, psychologii rozwojowej, psychoprofilaktyki; • umiejętności opracowywania oraz realizacji planu pracy z rodziną; • umiejętności komunikacyjnych oraz negocjacji i mediacji; • umiejętności tworzenia diagnozy klinicznej jednostki oraz planu korekcyjnego; • metody skutecznego i efektywnego postępowania w sytuacji kryzysowej. Efekty powinny być konkretne przekładające się na kompetencje. Wykonawca powinien wskazać dodatkowo jeszcze 3 efekty, które powinny przełożyć się na pytania w pre i post testach
Zaświadczenia	Wykonawca dla każdego uczestnika, który zakończył udział w zajęciach i praktykach, wydrukuje imienne zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności.

	W zaświadczeniu winna być informacja o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej. Wzór certyfikatu powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja	Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu niezbędnej dokumentacji: – list obecności wraz z odręcznymi podpisami potwierdzającymi obecność uczestników, odbiór materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych; korzystanie z wyżywienia; noclegów; odbiór certyfikatów; – program szkoleń z podpisem trenera potwierdzającym, realizację całości programu; – ankiet ewaluacyjnych; – wzór materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych; – pomiar przyrostu kompetencji – podsumowanie każdego uczestnika; – sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
Działania informacyjno-promocyjne	1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w centrum Etap I”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021 - 2027 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest: 1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej, znakiem barw Rzeczypospolitej Polskiej (w wersji pełnokolorowej) i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego: a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie; 2) umieścić w miejscu realizacji szkoleń itp. plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie; 4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji szkoleń itp. ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu

	budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać; 2. prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu – ok. 50 zdjęć (z każdego zjazdu po 4 zdjęcia) dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu w przeciągu 2 dni po zakończeniu każdego zjazdu. 3. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji. 4. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.
Dostępność informacyjno-promocyjna i cyfrowa	Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności informacyjno-promocyjnej i cyfrowej osobom z niepełnosprawnościami: 1) Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania prezentacji multimedialnej oraz materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) dla uczestników szkolenia, zgodnie z zakresem merytorycznym szkolenia oraz w oparciu o <i>Standardy dostępności</i>, w tym: • materiały dydaktyczne (szkoleniowe) muszą być przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej, zgodnie ze Standardem cyfrowym, określonym w <i>Standardach dostępności</i>, • materiały dydaktyczne (szkoleniowe), przekazywane uczestnikom szkolenia muszą spełniać zasady dostępności wg Standardu informacyjno-promocyjnego, określonego w <i>Standardach dostępności</i>.

Część II

Szkolenie nr 1

Szkolenie	Dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego
Liczba szkoleń w 2025 roku	1
Termin szkolenia	Do 20 grudnia 2025r. dni robocze, weekendy
Odbiorcy szkolenia	Kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, spełniający ustawowe warunki zakwalifikowani przez organizatorów rodzinnej pieczy zastępczej z województwa kujawsko-pomorskiego.
Liczba osób do przeszkolenia	1 szkolenie liczące ok. 25 osób w grupie szkoleniowej .
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	1 szkolenie - 6 dni/6 zjazdów jednodniowych/
Minimalna liczba godzin dydaktycznych w jednym szkoleniu	Liczba godzin nie może być mniejsza niż 60 godzin dydaktycznych, w tym 10 godzin w formie praktyk w rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej. Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym
Miejsce szkoleń	Miasto Toruń lub w odległości do 25 km od Torunia.
Prowadzący warsztat	co najmniej 1 trener na grupę
Wymogi Zajęcia dydaktyczne	Szkolenie dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej winno być przeprowadzone zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 listopada 2023 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. 2023 poz.2452). Program szkolenia musi być dołączony do oferty. Wykonawca powinien posiadać aktualną decyzję Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej / Ministra Pracy i Polityki Społecznej/ zatwierdzającą na okres 5 lat programy szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej. Decyzja zatwierdzająca program powinna być ważna min. do grudnia 2025r.
Program szkolenia	Program zajęć powinien być zgodny z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi, w szczególności z wymogami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 listopada 2023 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. 2023 poz.2452).j Program szkolenia musi być dołączony do oferty. Zakres programowy szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego musi obejmować:

	1) wybrane regulacje prawne w zakresie prawa rodzinnego oraz praw dziecka; 2) regulacje prawne w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym dotyczące: a) organizacji opieki nad dzieckiem i możliwości uzyskania wsparcia w wychowaniu dzieci, w szczególności informacje o zadaniach i kompetencjach organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej oraz powiatowego centrum pomocy rodzinie w sprawach dotyczących rodzin zastępczych zawodowych, rodzin zastępczych niezawodowych, rodzinnych domów dziecka i placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego, b) zasad finansowania rodzin zastępczych zawodowych, rodzin zastępczych niezawodowych, rodzinnych domów dziecka i placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego; 3) wiedzę w zakresie specyfiki pieczy zastępczej, jej celu i czasowego charakteru; 4) wybrane elementy pedagogiki, psychologii rozwojowej i wychowawczej, z uwzględnieniem: a) problemów dotyczących rozwoju dziecka wychowywanego poza rodziną naturalną, b) wpływu sytuacji kryzysowych na dziecko i rodzinę, c) wiedzy na temat więzi, ich budowania i znaczenia w życiu dziecka, d) występowania przemocy domowej, e) efektywnej komunikacji z dzieckiem oraz innymi uczestnikami procesu pieczy zastępczej, z uwzględnieniem rodziców biologicznych dziecka, f) potrzeb edukacyjnych dzieci i sposobów wspierania dzieci w kompensowaniu opóźnień edukacyjnych i rozwijaniu zainteresowań; 5) wiedzę podstawową w zakresie rozwoju fizjologicznego i zdrowia dziecka, profilaktyki prozdrowotnej, objawów sygnalizujących choroby i postępowania w takich przypadkach; 6) wiedzę w zakresie wpływu środowiska, w którym dziecko się wychowuje, na jego rozwój i zachowanie; 7) wiedzę i umiejętności w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb dziecka oraz oceny sytuacji dziecka; 8) wiedzę w zakresie organizacji pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego; 9) organizowanie wspomagania rozwoju dziecka z problemami emocjonalnymi i zaburzeniami zachowania; 10) wiedzę podstawową w zakresie uzależnień i ich wpływie na dziecko i rodzinę, a także rozpoznawania objawów występowania u dziecka uzależnień;
--	--

	11) wiedzę w zakresie znaczenia rodziny biologicznej w życiu dziecka oraz wskazówki do udziału rodziny zastępczej w planie pracy z rodziną biologiczną, prowadzonej przez asystenta rodziny i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, ze szczególnym uwzględnieniem kontaktów bezpośrednich i pośrednich z rodziną biologiczną oraz działań ukierunkowanych na reintegrację rodziny biologicznej lub zapewnienie dziecku trwałego środowiska rodzinnego; 12) wiedzę w zakresie wpływu pieczy zastępczej na środowisko rodziny zastępczej ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci naturalnych kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka i kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego; 13) zapoznanie się z doświadczeniami wychowawczymi rodzin, które sprawują pieczę zastępczą, w formie praktyk w rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej. Minimum programowe na szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, nie może być mniejsze niż 60 godzin dydaktycznych, w tym 10 godzin zrealizowania praktyk. Wykonawca zapewni uczestnikom możliwość zapoznania się z doświadczeniami wychowawczymi rodzin, które sprawują pieczę zastępczą, w formie praktyk w rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej. Wszelkie koszty związane z realizacją praktyk ponosi Wykonawca. Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia szkolenia jest zakończenie udziału w zajęciach i zrealizowanie praktyk w wymiarze 10 godzin. Wykonawca do oferty załączy szczegółowy program tematyczny szkolenia zawierający poszczególne tematy/przedmioty oraz liczbę godzin dydaktycznych przypadających na poszczególne zagadnienia wraz ze wskazaniem osób prowadzących zajęcia z poszczególnych tematów/przedmiotów.
Metody dydaktyczne	interdyscyplinarne podejście do zagadnień programowych; -warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, gry decyzyjne, wizualizacje, i superwizje; -wykład;

	-prezentacje; -dyskusje w grupie; -dyskusja kierowana. - burza mózgów, - drama i inscenizacja, Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
Materiały dydaktyczne	Wykonawca zobowiązany zapewnić dla wszystkich uczestników warsztatów opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały: – materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkolenia, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia. Materiały muszą być opatrzone tytułem szkolenia oraz nazwą projektu i organizatora; – program szkolenia; – prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas szkolenia; – regulacje prawne adekwatne do tematyki szkolenia; – inne dokumenty wykorzystane podczas szkolenia; – notatnik (format A4, min. 60 kartek), nadruk: trwałe ologowanie, wg wzoru Zamawiającego.; – długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami, nadruk: trwałe ologowanie, wg wzoru Zamawiającego; Notes oraz długopis w ujednoliconych wersjach kolorystycznych Obowiązki Wykonawcy: 1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej. 2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości. 3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia. 4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za

	zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych. 5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptację/modyfikację do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą). 6. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.
Potwierdzenie nabycia kompetencji	Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 pn. „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+”. Na etapie realizacji szkoleń w celu potwierdzenia nabycia kompetencji Wykonawca powinien przygotować i przeprowadzić imienne testy (post i pre test) weryfikujące uzyskanie efektów uczenia się, na początku i końcu szkolenia (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy w odniesieniu do każdego uczestnika. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego. Po zakończeniu szkoleń Wykonawca zobowiązany jest w ramach podsumowania przygotować oddzielnie dla każdego uczestnika szkolenia POMIAR PRZYROSTU KOMPETENCJI, który będzie potwierdzeniem nabycia kompetencji, w tym: – ETAP – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji i oceny uzyskanych efektów szkoleń na podstawie pre i post testów po zakończeniu wsparcia udzielanego uczestnikom szkoleń przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia), – ETAP – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu: ocena z przyjętymi wymaganiami (określonymi przez Zamawiającego efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. <i>Porównanie winno pokazywać nabytą wiedzę, konkretne umiejętności, kompetencje oraz szczegółowe wyniki pre , post testów i przyrost wiedzy (%).</i>
Efekty szkoleń	Kandydat do pełnienia funkcji rodziny zastępczej: - zna i stosuje regulacje prawne w zakresie wspierania rodziny i

	systemu pieczy zastępczej; - zna zasady organizacji opieki nad dzieckiem i możliwości uzyskania wsparcia w wychowaniu dzieci; - stosuje efektywną komunikację z dzieckiem oraz innymi uczestnikami procesu pieczy zastępczej, z uwzględnieniem rodziców biologicznych dziecka; - posiada wiedzę w zakresie znaczenia rodziny biologicznej w życiu dziecka oraz wskazówki do udziału rodziny zastępczej w planie pracy z rodziną biologiczną, prowadzonej przez asystenta rodziny i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej; - zna możliwości organizowania wspomagania rozwoju dziecka z problemami emocjonalnymi i zaburzeniami zachowania; Efekty powinny być konkretne przekładające się na kompetencje. Wykonawca powinien wskazać dodatkowo jeszcze 2 efekty , które powinny przełożyć się na pytania w pre i post testach
Świadectwo	Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika, który zakończył udział w zajęciach i praktykach, świadectwo ukończenia szkolenia, które winno zawierać elementy niezbędne do wypełnienia zaświadczenia kwalifikacyjnego przez odpowiedniego organizatora rodzinnej pieczy zastępczej. W zaświadczeniu winna być informacja o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej. Wzór zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja	Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu niezbędnej dokumentacji: – list obecności wraz z odręcznymi podpisami potwierdzającymi obecność uczestników, odbiór materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych; korzystanie z wyżywienia; odbiór certyfikatów; – program szkoleń z podpisem trenera potwierdzającym, realizację całości programu; – ankiet ewaluacyjnych; – wzór materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych – pomiar przyrostu kompetencji – podsumowanie każdego uczestnika; – sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
Działania informacyjno-promocyjne	1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w centrum Etap I”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021 - 2027 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta

	Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest: 1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej, znakiem barw Rzeczypospolitej Polskiej (w wersji pełnokolorowej) i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego: d) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, e) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, f) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie; 2) umieścić w miejscu realizacji szkoleń itp. plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie; 4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji szkoleń itp. ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać; 2. prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu w przeciągu 2 dni po zakończeniu szkoleń. 3. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji. 4. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.
Dostępność informacyjno-promocyjna i cyfrowa	Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności informacyjno-promocyjnej i cyfrowej osobom z niepełnosprawnościami: 1) Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania prezentacji multimedialnej oraz materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) dla uczestników szkolenia, zgodnie z zakresem merytorycznym szkolenia oraz w oparciu o <i>Standardy dostępności</i>, w tym: • materiały dydaktyczne (szkoleniowe) muszą być przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej, zgodnie ze Standardem

	cyfrowym, określonym w <i>Standardach dostępności</i>, • materiały dydaktyczne (szkoleniowe), przekazywane uczestnikom szkolenia muszą spełniać zasady dostępności wg Standardu informacyjno-promocyjnego, określonego w <i>Standardach dostępności</i>.
--	---

Szkolenie nr 2

Szkolenie	Dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego
Liczba szkoleń w 2025 roku	1
Termin szkolenia	Do 20 grudnia 2025r. dni robocze, weekendy
Odbiorcy szkolenia	Kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, spełniający ustawowe warunki zakwalifikowani przez organizatorów rodzinnej pieczy zastępczej z województwa kujawsko-pomorskiego.
Liczba osób do przeszkolenia	1 szkolenia liczące ok. 20 osób w grupie szkoleniowej
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	1 szkolenie - 2 dni
Minimalna liczba godzin dydaktycznych w jednym szkoleniu	Liczba godzin szkolenia przeznaczonych na dodatkowy zakres programowy, nie może być mniejsza niż 15 godzin dydaktycznych, tj. ok. 12 godzin zegarowych. Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym
Miejsce szkoleń	Miasto Toruń lub w odległości do 25 km od Torunia.
Prowadzący warsztat	co najmniej 1 trener na grupę
Wymogi Zajęcia dydaktyczne	Szkolenie dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej winno być przeprowadzone zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 listopada 2023 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. 2023 poz.2452). Wykonawca powinien posiadać aktualną decyzję Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej / Ministra Pracy i Polityki Społecznej/ zatwierdzającą na okres 5 lat programy szkoleń dla kandydatów do sprawowania funkcji zawodowej rodziny zastępczej pieczy zastępczej. Decyzja zatwierdzająca program powinna być ważna min. do grudnia 2025r.
Program szkolenia	Program zajęć powinien być zgodny z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi, w szczególności z wymogami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 listopada 2023 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy

	zastępczej (Dz. U. 2023 poz.2452). Program szkolenia musi być dołączony do oferty. Zakres programowy szkoleń Szkolenie nr 1 W przypadku kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego zakres programowy szkolenia obejmuje dodatkowo: 1) wiedzę w zakresie specyfiki funkcjonowania rodzin zastępczych zawodowych, rodzinnych domów dziecka lub placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego; 2) wiedzę w zakresie metod postępowania z dzieckiem przejawiającym zaburzenia zachowania i trudności w funkcjonowaniu społecznym; 3) doskonalenie umiejętności opiekuńczych, umiejętności radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi oraz pokonywania trudności związanych z kompensacją opóźnień rozwojowych dziecka; 4) wiedzę w zakresie metod i technik stosowanych w pokonywaniu przez dziecko niepowodzeń szkolnych; 5) wiedzę w zakresie metod przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu i umiejętności stosowania ich w praktyce. Wykonawca do oferty załączy szczegółowy program tematyczny szkolenia zawierający poszczególne tematy/przedmioty oraz liczbę godzin dydaktycznych przypadających na poszczególne zagadnienia wraz ze wskazaniem osób prowadzących zajęcia z poszczególnych tematów/przedmiotów.
Metody dydaktyczne	interdyscyplinarne podejście do zagadnień programowych; -warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, gry decyzyjne, wizualizacje, i superwizje; -wykład; -prezentacje; -dyskusje w grupie; -dyskusja kierowana. - burza mózgów, - drama i inscenizacja, Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym
Materiały dydaktyczne	Wykonawca zobowiązany zapewnić dla wszystkich uczestników warsztatów opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały:

- materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkolenia, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia. Materiały muszą być opatrzone tytułem szkolenia oraz nazwą projektu i organizatora;
- program szkolenia;
- prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas szkolenia;
- regulacje prawne adekwatne do tematyki szkolenia;
- inne dokumenty wykorzystane podczas szkolenia;
- notatnik (format A4, min. 60 karetek), nadruk: trwałe ologowanie, wg wzoru Zamawiającego.;
- długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami, nadruk: trwałe ologowanie, wg wzoru Zamawiającego;

Notes oraz długopis w ujednoliconych wersjach kolorystycznych

Obowiązki Wykonawcy:

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.
2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.
3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.
5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptację/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).
6. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.

Potwierdzenie nabycia kompetencji	Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 pn. „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+”. Na etapie realizacji szkoleń w celu potwierdzenia nabycia kompetencji Wykonawca powinien przygotować i przeprowadzić imienne testy (post i pre test) weryfikujące uzyskanie efektów uczenia się, na początku i końcu szkolenia (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy w odniesieniu do każdego uczestnika. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego. Po zakończeniu szkoleń Wykonawca zobowiązany jest w ramach podsumowania przygotować oddzielnie dla każdego uczestnika szkolenia POMIAR PRZYROSTU KOMPETENCJI, który będzie potwierdzeniem nabycia kompetencji, w tym: – ETAP – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji i oceny uzyskanych efektów szkoleń na podstawie pre i post testów po zakończeniu wsparcia udzielanego uczestnikom szkoleń przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzną podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia), – ETAP – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu: ocena z przyjętymi wymaganiami (określonymi przez Zamawiającego efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. <i>Porównanie winno pokazywać nabytą wiedzę, konkretne umiejętności, kompetencje oraz szczegółowe wyniki pre , post testów i przyrost wiedzy (%).</i>
Efekty szkoleń	Kandydat do pełnienia funkcji rodziny zastępczej: - zna i stosuje regulacje prawne w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej; - zna zasady organizacji opieki nad dzieckiem i możliwości uzyskania wsparcia w wychowaniu dzieci; - zna możliwości organizowania wspomagania rozwoju dziecka z problemami emocjonalnymi i zaburzeniami zachowania oraz kompensacją opóźnień rozwojowych dziecka; - ma wiedzę w zakresie metod przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu i umiejętności stosowania ich w praktyce.

	Efekty powinny być konkretne przekładające się na kompetencje. Wykonawca powinien wskazać dodatkowo jeszcze 3 efekty, które powinny przełożyć się na pytania w pre i post testach
Świadectwo	Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika, który zakończył udział w zajęciach i praktykach, świadectwo ukończenia szkolenia, które winno zawierać elementy niezbędne do wypełnienia zaświadczenia kwalifikacyjnego przez odpowiedniego organizatora rodzinnej pieczy zastępczej. W zaświadczeniu winna być informacja o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej. Wzór zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja	Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu niezbędnej dokumentacji: – list obecności wraz z odręcznymi podpisami potwierdzającymi obecność uczestników, odbiór materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych; korzystanie z wyżywienia; odbiór certyfikatów; – program szkoleń z podpisem trenera potwierdzającym, realizację całości programu; – ankiet ewaluacyjnych; – wzór materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych – pomiar przyrostu kompetencji – podsumowanie każdego uczestnika; – sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
Działania informacyjno-promocyjne	1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w centrum Etap I”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021 - 2027 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest: 1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej, znakiem barw Rzeczypospolitej Polskiej (w wersji pełnokolorowej) i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego: a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;

	2) umieścić w miejscu realizacji szkoleń itp. plakat powierzony przez Zamawiającego; 3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji, że Projekt uzyskał dofinansowanie; 4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji szkoleń itp. ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać; 2. prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu w przeciągu 2 dni po zakończeniu szkoleń. 3. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji. 4. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.
Dostępność informacyjno-promocyjna i cyfrowa	Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności informacyjno-promocyjnej i cyfrowej osobom z niepełnosprawnościami: 1) Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania prezentacji multimedialnej oraz materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) dla uczestników szkolenia, zgodnie z zakresem merytorycznym szkolenia oraz w oparciu o <i>Standardy dostępności</i>, w tym: • materiały dydaktyczne (szkoleniowe) muszą być przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej, zgodnie ze Standardem cyfrowym, określonym w <i>Standardach dostępności</i>, • materiały dydaktyczne (szkoleniowe), przekazywane uczestnikom szkolenia muszą spełniać zasady dostępności wg Standardu informacyjno-promocyjnego, określonego w <i>Standardach dostępności</i>.

Usługi noclegowe, wyżywienie wraz zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników szkoleń realizowanych w ramach projektu „Rodzina w centrum Etap I”

Miejsce szkoleń warunki lokalowe	Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia stosować aktualne przepisy prawne dotyczące organizacji konferencji, szkoleń itp. oraz funkcjonowania hoteli, obiektów, pensjonatów. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił zrealizowanie przedmiotu zamówienia, w tym: usługi noclegowej, wyżywienia wraz z zapewnieniem sal szkoleniowych dla uczestników: - części I - w formie 12 spotkań dwudniowych , - części II – szkolenie nr 1 – w formie 6 jednodniowych zjazdów, szkolenie nr 2 -1 szkolenie dwudniowe, w ośrodku rekreacyjno – szkoleniowym/ lub w innym obiekcie zachowującym standardy obiektu min. trzy gwiazdkowego położonym w Toruniu lub w odległości do 25 km od Torunia, w przypadku zapewniającym zaplecze szkoleniowe, noclegowe i zaplecze restauracyjne, w jednym miejscu, wyposażone w: – pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników, – bazę noclegową (pokoje max 2-osobowe bez możliwości dostawki, z łazienką); – bazę żywieniową (restauracja/stołówka oferująca żywienie w pełnym zakresie) - posiłki powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa, – bezpłatne szatnie, toalety, – bezpłatny parking ewentualnie cena ma obejmować miejsca parkingowe. Zamawiający wypełniając obowiązek wynikający z ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19.07.2019 r. (Dz. U. 2019 poz. 1696 z późn. zm.), wymaga od Wykonawcy w zakresie dostępności architektonicznej dostosowania warunków lokalowych do potrzeb osób niepełnosprawnych tj. zapewnienia infrastruktury, (np. winda, podjazdy).
Sale dydaktyczne	Sale dydaktyczne, klimatyzowane o temperaturze min. 20 stopni Celsjusza z oknami zapewniającymi światło dzienne i wentylację, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w: — dostęp do bezprzewodowego Internetu; — flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów; — tablicę suchościeralną z kompletem pisaków; — sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny); — laptop; — nagłośnienie;

	— mikrofon bezprzewodowy
Usługa noclegowa dla uczestników szkoleń części I,II	Wykonawca zapewni dla uczestników części I, II (szkolenie nr 2): - nocleg (ze śniadaniem w drugim dniu szkolenia), w pokojach maksymalnie 2 osobowych spełniających wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami; - pokoje wyposażone w łazienki (prysznic lub wanna, umywalka, ubikacja, lustro), jednoosobowe łóżka, szafę i inne sprzęty umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego z uczestników szkolenia, biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia, telewizor, zestaw ręczników, mydło, zimna i ciepła woda dostępne całą dobę; - sprawne oświetlenie ; - pokoje powinny mieć estetyczny wygląd, być czyste i zadbane; - w okresie grzewczym pokoje muszą być ogrzewane;
Wyżywienie dla wszystkich uczestników szkoleń – część I, II	Wykonawca zapewni wyżywienie podczas szkoleń dla wszystkich uczestników, składającą się z: — jednej przerwy kawowej każdego dnia, w tym: • kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, • herbata czarna oraz wrzątek w termosach, • woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, • owoce podane dla wszystkich uczestników, • dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku, — jednego obiadu każdego dnia, w tym, każdy obiad obejmuje: • zupę 300 ml każda porcja, dwa rodzaje; • mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, dwa rodzaje do wyboru; • zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, dwa rodzaje; • do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200g; • soki owocowe 0.5 l jedna porcja, • wodę mineralną 0.5 l jedna porcja, — kolacji dla osób nocujących część I,II,(szkolenie nr 2) /po jednej kolacji po pierwszym dniu każdego 2

	dniowego zjazdu/, serwowane, w tym, każda kolacja obejmuje: • 2 rodzaje zróżnicowanych przystawek na zimno, • 1 danie na ciepło, • przystawki (np. wędliny, sałatki, ryby, galantyny), 150 gram każda porcja, • pieczywo - koszyki z pieczywem białym i razowym, • soki owocowe 0.5 L na osobę, woda mineralna 0.5 L na osobę, kawa, herbata Posiłki mogą być serwowane w formie bufetu szwedzkiego dla wszystkich uczestników spotkania. Uczestnicy szkoleń mogą spożywać posiłki na terenie spotkania. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków. Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze. Zasada urozmaicania powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkolenia. Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.
--	--