

**Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi**

Świadczenie usług edukacyjnych obejmujących prowadzenie zajęć dodatkowych w placówkach wsparcia dziennego na terenie gminy Sławno

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Gmina Sławno

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 770979909

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: I Pułku Ułanów 11

1.5.2.) Miejscowość: Sławno

1.5.3.) Kod pocztowy: 76-100

1.5.4.) Województwo: zachodniopomorskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL426 - Koszaliński

1.5.7.) Numer telefonu: +48 59 810 75 26

1.5.8.) Numer faksu: +48 59 810 75 26

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: sekretariat@gminaslawno.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: <http://ug.slawno.ibip.pl>

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

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

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

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Świadczenie usług edukacyjnych obejmujących prowadzenie zajęć dodatkowych w placówkach wsparcia dziennego na terenie gminy Sławno

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-dc77f299-a118-4271-949d-cf2ade0c282a

2.5.) Numer ogłoszenia: 2025/BZP 00190116

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2025-04-14

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

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2025/BZP 00027293/04/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.1 Zajęcia podnoszące kompetencje w ramach projektu – Gmina Sławno przykładem dobrych praktyk w zakresie wsparcia rodziny

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

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Tak**2.15.) Nazwa projektu lub programu**

Niniejsze zamówienie współfinansowane jest ze środków EFS + oraz budżetu państwa w ramach RP Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Priorytet FEPZ.06 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, Działanie FEPZ.06.22: Kompleksowe wsparcie na rzecz rodziny typ 1-5 w związku z realizacją projektu „Gmina Sławno przykładem dobrych praktyk w zakresie wsparcia rodziny”.

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

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

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA**3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania**

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-dc77f299-a118-4271-949d-cf2ade0c282a>

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie**3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak****3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl>**

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
 2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
 3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-dc77f299-a118-4271-949d-cf2ade0c282a>.
 4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
 5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-dc77f299-a118-4271-949d-cf2ade0c282a.
 6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
 7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
 8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
 9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
 10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
 11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
 c. d. w SWZ

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie**3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Zamawiający dopuszcza dołączenie katalogu elektronicznego do oferty****3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:**

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust 1-3 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. U. UE L z 2016 r. Nr 119 poz. 1 i z 2018 r. Nr 127 poz. 2), zwanym dalej „RODO” informujemy, że:

1. administratorem danych osobowych jest Gmina Sławno – Urząd Gminy Sławno, 76-100 Sławno, ul. I Pułku Ułanów 11, tel. +48 59 810 75 26, e-mail: sekretariat@gminaslawno.pl;
2. we wszelkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z inspektorem danych osobowych, e-mail: odo@gminaslawno.pl, tel. 59 810 75 26 lub na adres wskazany powyżej;
3. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Świadczenie usług edukacyjnych obejmujących prowadzenie zajęć dodatkowych w placówkach wsparcia dziennego na terenie gminy Sławno” ZPOP.271.16.2025, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego oraz jego realizacji;
4. dane osobowe mogą zostać przekazane / powierzone osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania przetargowego w oparciu o art. 18, 19, 74, 75 i 76 ustawy Pzp oraz podmiotom, które na mocy obowiązujących przepisów prawa mogą dokonywać oceny, weryfikacji i kontroli prowadzonego postępowania i realizacji zadania, w tym w szczególności dokumentacji związanej z pozyskiwaniem środków finansowych pochodzących z budżetu państwa i Unii Europejskiej;
5. dane osobowe nie będą przekazywane poza teren Polski / UE / Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
6. dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących terminów archiwizacji, w tym w szczególności w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 2320 z późn. zm.), ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) oraz ustawy Pzp;
7. obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencje ich niepodania wynikają z ustawy Pzp;
8. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, o którym mowa w art. 22 RODO;
9. osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - 1) dostępu do danych na podstawie art. 15 RODO;
 - 2) sprostowania danych zgodnie z zapisami art. 16 RODO;
 - 3) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO z wyjątkiem 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;
 – prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. osoba, której dane dotyczą nie ma prawa do:
 - 1) usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. B, d i e RODO;
 - 2) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: ZPOP.271.16.2025

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

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

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Tak

4.1.9.) Liczba części: 4

4.1.10.) Ofertę można składać na wszystkie części

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

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

4.1.14.) Określenie aspektów społecznych, środowiskowych lub etykiet w opisie przedmiotu zamówienia:

Zamawiający uwzględnił wymagania w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników, zgodnie z art. 100 ust. 1 ustawy

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

Część 1

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług edukacyjnych obejmujących prowadzenie zajęć dodatkowych w placówkach wsparcia dziennego na terenie gminy Sławno w ramach realizacji projektu „Gmina Sławno przykładem dobrych praktyk w zakresie wsparcia rodziny”

2. Przedmiot zamówienia podzielony został na cztery części:

- 1) Część nr 1 – „Zajęcia podnoszące kompetencje kulturowej i międzykulturowej wrażliwości i ekspresji oraz myślenia krytycznego w placówkach wsparcia dziennego na terenie gminy Sławno”;
- 2) Część nr 2 – „Zajęcia podnoszące kompetencje kulturowej i międzykulturowej wrażliwości i ekspresji oraz myślenia krytycznego w filiach Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny”;
- 3) Część nr 3 – „Zajęcia podnoszące kompetencje dotyczące umiejętności w zakresie aktywnej postawy obywatelskiej w placówkach wsparcia dziennego na terenie gminy Sławno”;
- 4) Część nr 4 – „Zajęcia podnoszące kompetencje dotyczące umiejętności w zakresie aktywnej postawy obywatelskiej w filiach Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny”.

3. CZĘŚĆ 1 – Zajęcia podnoszące kompetencje kulturowej i międzykulturowej wrażliwości i ekspresji oraz myślenia krytycznego w placówkach wsparcia dziennego na terenie gminy Sławno:

1) Zajęcia będą odbywać się pod wskazanymi niżej adresami:

- a) Radosław 21a, 76-100 Sławno,
- b) Żukowo 65, 76-100 Sławno,
- c) Łętowo 40, 76-100 Sławno,
- d) Noskowo 40a, 76-100 Sławno,
- e) Sławsko 11a, 76-100 Sławno,
- f) Stary Kraków 35a, 76-100 Sławno,
- g) Warszkówko 26, 76-100 Sławno,
- h) Wrześnica 111, 76-100 Sławno.

2) Zajęcia będą prowadzone w wymiarze 1088 godzin (45 min.) od dnia podpisania umowy do końca czerwca 2027 roku, dla maksymalnie 15 osób w każdej placówce z wyjątkiem placówki w Żukowie (maksymalnie 30 osób).

3) Zajęcia będą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach 12.30 – 19.30 dostosowanych do godzin otwarcia placówek, z zastrzeżeniem, że w dni wolne od nauki szkolnej godziny mogą ulec zmianie (08.00 – 19.30), w wymiarze średnio 5 godzin miesięcznie w każdej placówce.

4) Zajęcia powinny być dostosowane do wieku i możliwości uczestników.

5) Program zajęć ma obejmować założenia związane z rozumieniem sposobów kreatywnego wyrażania i wymiany pomysłów oraz znaczeń w różnych kulturach za pomocą różnych rodzajów sztuki i form kulturalnych oraz poszanowaniem tego procesu. Uczestnicy zajęć mają angażować się w rozwój i wyrażanie, na różne sposoby i w wielu kontekstach, własnych pomysłów oraz poczucie własnego miejsca i roli w społeczeństwie. Konieczne jest wskazanie uczestnikom ważnej roli bezpośredniej komunikacji międzyludzkiej bez udziału technologii. Zajęcia mają podnieść świadomość uczestników o potrzebach w zakresie komunikatywności, motywacji, wiary we własne możliwości (pokonanie tremy, wstydu), poznać znaczenie twórczego wyrażania idei, doświadczeń i uczuć za pośrednictwem szeregu środków wyrazu, wyjść poza świat cyfrowy, nabyć umiejętności bezpośredniej komunikacji, podnieść poziom wrażliwości, rozwinąć umiejętności myślenia krytycznego.

6) Niezwłocznie po podpisaniu umowy należy przedłożyć program zajęć kierownikowi świetlicy w celu jego zatwierdzenia.

4. Dotyczy wszystkich części zamówienia:

1) Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) opracowania harmonogramu zajęć i uzgodnienia go z kierownikiem świetlicy/kierownikiem GOPS w Sławnie (kierownik zatwierdza harmonogram w formie pisemnej),
- b) dotarcia we własnym zakresie na zajęcia w terminach ustalonych harmonogramem,
- c) opracowania programu zajęć i przedłożenia go do akceptacji kierownikowi świetlicy,
- d) niezwłocznego poinformowania w przypadku konieczności wprowadzenia zmian w przedłożonym harmonogramie, o którym mowa w pkt a,
- e) bieżącego prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zajęć (np. dziennik zajęć). Ponadto przygotowanie dokumentacji związanej z nabyciem kompetencji, zgodnie z zasadami ich weryfikowania i potwierdzania, tj.:
 - a) ETAP I – Zakres – wskazanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,
 - b) ETAP II – Wzorzec – będzie musiał zostać określony najpóźniej przed rozpoczęciem danej formy wsparcia i zrealizowany wg. standardu wymagań, tj. efektów uczenia się (które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań). Same efekty uczenia się jak i informacje na temat kryteriów i metod weryfikacji tych efektów muszą zostać określone minimum w programie wsparcia,
 - c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we Wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielnosci funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (walidacja jest prowadzona np. przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia). Przykładowe metody walidacji efektów uczenia się, to między innymi:
 - bilans kompetencji (metoda szczególnie przydatna podczas identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się);
 - test teoretyczny (pre test i post test);
 - egzamin;
 - wywiad swobodny (udokumentowany);
 - wywiad ustrukturyzowany (udokumentowany);
 - analiza dowodów i deklaracji;

d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednim dokumentem i każdorazowo powinny być weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy czy kompetencji uczestnika projektu. Minimalny zakres dokumentu powinien zawierać następujące informacje:

- dane organizatora
- dane uczestnika
- informację na temat uzyskanych efektów uczenia,
- liczbę godzin zrealizowanego szkolenia/wsparcia,
- temat i zakres wsparcia,
- datę rozpoczęcia udziału we wsparciu,
- datę zakończenia udziału we wsparciu,
- datę wystawienia dokumentu.

f) umożliwienia prowadzenia monitoringu realizowanych zajęć,

g) prowadzenia bieżącej współpracy z kierownikiem świetlicy/kierownikiem GOPS w Sławnie, koordynatorem projektu, wychowawcami w placówkach wsparcia dziennego,

h) informowania i zgłaszania kierownikowi świetlicy/kierownikowi GOPS w Sławnie wszelkich nieprawidłowości, problemów związanych z realizacją zajęć,

i) dbania o sprzęt i pomoce dydaktyczne zapewnione na potrzeby prowadzenia zajęć w ramach projektu,

j) zwrotu otrzymanych pomocy dydaktycznych niezwłocznie po zakończeniu zajęć, nie później niż w ostatnim dniu trwania umowy,

k) zapewnienia nadzoru w czasie trwania zajęć nad przekazanymi pomocami dydaktycznymi,

l) prowadzenia dokumentacji rozliczeniowej określonej przez Zamawiającego,

m) przekazania kierownikowi świetlicy/kierownikowi GOPS w Sławnie całej dokumentacji wytworzonej w ramach realizacji zajęć dodatkowych w ramach projektu, niezwłocznie po zakończeniu zajęć, nie później niż w ostatnim dniu trwania umowy,

n) poinformowania Uczestników o realizacji zajęć w ramach Projektu „Gmina Sławno przykładem dobrych praktyk w zakresie wsparcia rodziny” współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027 oraz budżetu państwa; Priorytet – FEPZ.06.00; Działanie FEPZ.06.22: Kompleksowe wsparcie na rzecz rodziny typ 1-5,

o) zapoznania się z obowiązującymi wytycznymi i przepisami prawa dotyczącymi realizacji projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027 i ich przestrzegania przez cały okres trwania umowy.

2) Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu dokumenty dotyczące osób bezpośrednio prowadzących zajęcia:

a) dokumenty potwierdzające wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikat/zaświadczenie/inny dokument umożliwiający przeprowadzenie zajęć, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia;

b) dokumenty potwierdzające min. dwuletnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie, o której mowa w opisie przedmiotu zamówienia;

c) oświadczenie o braku pozbawienia, ograniczenia lub zawieszenia władzy rodzicielskiej;

d) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego (w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego);

e) oświadczenie potwierdzające, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwo na tle seksualnym;

f) kopia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

g) zgody na wykorzystanie wizerunku.

3) Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę osób prowadzących zajęcia na podstawie umowy o pracę. Wymóg ten nie dotyczy Wykonawców, którzy sami będą prowadzić zajęcia.

4) W związku z powyższym wykonawca w odniesieniu do swoich pracowników musi przed rozpoczęciem wykonywania czynności przez te osoby przedstawić pisemne oświadczenie w zakresie określonym w ust. 4 pkt. 3. W odniesieniu do podwykonawców lub dalszych podwykonawców pisemne oświadczenie podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy, w zakresie określonym w ust. 4 pkt. 3, należy przedłożyć wraz z kopią umowy o podwykonawstwo lub dalsze podwykonawstwo.

5) Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego będzie zobowiązany przedstawić Zamawiającemu oświadczenia potwierdzające zatrudnienie osób, objętych klauzulą wskazaną w ust. 4 pkt. 3, przy realizacji zamówienia oraz poświadczane za zgodność z oryginałem kopie umów o pracę tych osób.

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

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 25 miesięcy

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

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

4.3.) Kryteria oceny ofert:

- 4.3.1.) Sposób oceny ofert:** 1. Maksymalna liczba punktów w danym kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.
2. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach wszystkich kryteriów. Uzyskana liczba punktów zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku.
3. Przyznawanie liczby punktów poszczególnym ofertom będzie się odbywać według następujących zasad:
- 1) Cena oferty.
- Ocenie zostanie poddana cena brutto oferty obliczona przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa – podana w Formularzu oferty (stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ). Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona według wzoru:
- $$\text{liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród złożonych ofert}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt.}$$
- 2) Termin płatności faktury.
- Termin płatności nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 30 dni od dnia przedłożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Zamawiający dokona stosownego obliczenia na podstawie wypełnionego formularza oferty (stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ) i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy o terminie płatności. Liczba punktów, jaką można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:
- $$\text{liczba punktów} = \frac{\text{termin płatności w ofercie ocenianej}}{\text{najdłuższy termin płatności spośród złożonych ofert}} \times 40 \text{ pkt.}$$
4. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w wyniku oceny oferty.
5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
6. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
7. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 6, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
9. Komisja Przetargowa sprawdzi czy oferta spełnia warunki i wymogi ustawy Pzp i SWZ.
10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
11. Na podstawie kryteriów oceny ofert Zamawiający będzie oceniał każdą spośród ofert nie podlegających odrzuceniu i wybierze ofertę najkorzystniejszą.
12. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli znajdzie co najmniej jedną z przesłanek wymienionych w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.
13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.
14. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

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

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60,00

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Termin płatności faktury

4.3.6.) Waga: 40,00

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

Część 2

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług edukacyjnych obejmujących prowadzenie zajęć dodatkowych w

placówkach wsparcia dziennego na terenie gminy Sławno w ramach realizacji projektu „Gmina Sławno przykładem dobrych praktyk w zakresie wsparcia rodziny”

2. Przedmiot zamówienia podzielony został na cztery części:

- 1) Część nr 1 – „Zajęcia podnoszące kompetencje kulturowej i międzykulturowej wrażliwości i ekspresji oraz myślenia krytycznego w placówkach wsparcia dziennego na terenie gminy Sławno”;
- 2) Część nr 2 – „Zajęcia podnoszące kompetencje kulturowej i międzykulturowej wrażliwości i ekspresji oraz myślenia krytycznego w filiach Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny”;
- 3) Część nr 3 – „Zajęcia podnoszące kompetencje dotyczące umiejętności w zakresie aktywnej postawy obywatelskiej w placówkach wsparcia dziennego na terenie gminy Sławno”;
- 4) Część nr 4 – „Zajęcia podnoszące kompetencje dotyczące umiejętności w zakresie aktywnej postawy obywatelskiej w filiach Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny”.

3. CZĘŚĆ 2 – Zajęcia podnoszące kompetencje kulturowej i międzykulturowej wrażliwości i ekspresji oraz myślenia krytycznego w filiach Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny:

1) Zajęcia będą odbywać się pod wskazanymi niżej adresami:

- a) Kwasowo 1c, 76-100 Sławno,
- b) Smardzewo 32, 76-100 Sławno,
- c) Tychowo 23a, 76-100 Sławno.

2) Zajęcia będą prowadzone w wymiarze 408 godzin (45 min.) od dnia podpisania umowy do końca czerwca 2027 roku.

3) Zajęcia będą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach 12.30 – 19.30 dostosowanych do godzin otwarcia placówek, z zastrzeżeniem, że w dni wolne od nauki szkolnej godziny mogą ulec zmianie (08.00 – 19.30), w wymiarze średnio 5 godzin miesięcznie w każdej placówce.

4) Zajęcia powinny być dostosowane do wieku i możliwości uczestników.

5) Program zajęć ma obejmować założenia związane z rozumieniem sposobów kreatywnego wyrażania i wymiany pomysłów oraz znaczeń w różnych kulturach za pomocą różnych rodzajów sztuki i form kulturalnych oraz poszanowaniem tego procesu. Uczestnicy zajęć mają angażować się w rozwój i wyrażanie, na różne sposoby i w wielu kontekstach, własnych pomysłów oraz poczucie własnego miejsca i roli w społeczeństwie. Konieczne jest wskazanie uczestnikom ważnej roli bezpośredniej komunikacji międzyludzkiej bez udziału technologii. Zajęcia mają podnieść świadomość uczestników o potrzebach w zakresie komunikatywności, motywacji, wiary we własne możliwości (pokonanie tremy, wstydu), poznać znaczenie twórczego wyrażania idei, doświadczeń i uczuć za pośrednictwem szeregu środków wyrazu, wyjść poza świat cyfrowy, nabyć umiejętności bezpośredniej komunikacji, podnieść poziom wrażliwości, rozwinąć umiejętności myślenia krytycznego.

6) Niezwłocznie po podpisaniu umowy należy przedłożyć program zajęć kierownikowi GOPS w Sławnie w celu jego zatwierdzenia.

4. Dotyczy wszystkich części zamówienia:

1) Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) opracowania harmonogramu zajęć i uzgodnienia go z kierownikiem świetlicy/kierownikiem GOPS w Sławnie (kierownik zatwierdza harmonogram w formie pisemnej),
- b) dotarcia we własnym zakresie na zajęcia w terminach ustalonych harmonogramem,
- c) opracowania programu zajęć i przedłożenia go do akceptacji kierownikowi świetlicy,
- d) niezwłocznego poinformowania w przypadku konieczności wprowadzenia zmian w przedłożonym harmonogramie, o którym mowa w pkt a,
- e) bieżącego prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zajęć (np. dziennik zajęć). Ponadto przygotowanie dokumentacji związanej z nabyciem kompetencji, zgodnie z zasadami ich weryfikowania i potwierdzania, tj.:

- ETAP I – Zakres – wskazanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,

- ETAP II – Wzorzec – będzie musiał zostać określony najpóźniej przed rozpoczęciem danej formy wsparcia i zrealizowany wg. standardu wymagań, tj. efektów uczenia się (które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań). Same efekty uczenia się jak i informacje na temat kryteriów i metod weryfikacji tych efektów muszą zostać określone minimum w programie wsparcia,

- ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we Wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielnosci funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (walidacja jest prowadzona np. przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia). Przykładowe metody walidacji efektów uczenia się, to między innymi:

- bilans kompetencji (metoda szczególnie przydatna podczas identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się);
- test teoretyczny (pre test i post test);
- egzamin;
- wywiad swobodny (udokumentowany);
- wywiad ustrukturyzowany (udokumentowany);
- analiza dowodów i deklaracji;

- ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednim dokumentem i każdorazowo powinny być weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy czy kompetencji uczestnika projektu. Minimalny zakres dokumentu powinien zawierać następujące informacje:

- dane organizatora

- dane uczestnika
 - informację na temat uzyskanych efektów uczenia,
 - liczbę godzin zrealizowanego szkolenia/wsparcia,
 - temat i zakres wsparcia,
 - datę rozpoczęcia udziału we wsparciu,
 - datę zakończenia udziału we wsparciu,
 - datę wystawienia dokumentu.
- f) umożliwienia prowadzenia monitoringu realizowanych zajęć,
- g) prowadzenia bieżącej współpracy z kierownikiem świetlicy/kierownikiem GOPS w Sławnie, koordynatorem projektu, wychowawcami w placówkach wsparcia dziennego,
- h) informowania i zgłaszania kierownikowi świetlicy/kierownikowi GOPS w Sławnie wszelkich nieprawidłowości, problemów związanych z realizacją zajęć,
- i) dbania o sprzęt i pomoce dydaktyczne zapewnione na potrzeby prowadzenia zajęć w ramach projektu,
- j) zwrotu otrzymanych pomocy dydaktycznych niezwłocznie po zakończeniu zajęć, nie później niż w ostatnim dniu trwania umowy,
- k) zapewnienia nadzoru w czasie trwania zajęć nad przekazanymi pomocami dydaktycznymi,
- l) prowadzenia dokumentacji rozliczeniowej określonej przez Zamawiającego,
- m) przekazania kierownikowi świetlicy/kierownikowi GOPS w Sławnie całej dokumentacji wytworzonej w ramach realizacji zajęć dodatkowych w ramach projektu, niezwłocznie po zakończeniu zajęć, nie później niż w ostatnim dniu trwania umowy,
- n) poinformowania Uczestników o realizacji zajęć w ramach Projektu „Gmina Sławno przykładem dobrych praktyk w zakresie wsparcia rodziny” współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027 oraz budżetu państwa; Priorytet – FEPZ.06.00; Działanie FEPZ.06.22: Kompleksowe wsparcie na rzecz rodziny typ 1-5,
- o) zapoznania się z obowiązującymi wytycznymi i przepisami prawa dotyczącymi realizacji projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027 i ich przestrzegania przez cały okres trwania umowy.
- 2) Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu dokumenty dotyczące osób bezpośrednio prowadzących zajęcia:
- a) dokumenty potwierdzające wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikat/zaświadczenie/inny dokument umożliwiający przeprowadzenie zajęć, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia;
 - b) dokumenty potwierdzające min. dwuletnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie, o której mowa w opisie przedmiotu zamówienia;
 - c) oświadczenie o braku pozbawienia, ograniczenia lub zawieszenia władzy rodzicielskiej;
 - d) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego (w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego);
 - e) oświadczenie potwierdzające, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwo na tle seksualnym;
 - f) kopia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
 - g) zgody na wykorzystanie wizerunku.
- 3) Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę osób prowadzących zajęcia na podstawie umowy o pracę. Wymóg ten nie dotyczy Wykonawców, którzy sami będą prowadzić zajęcia.
- 4) W związku z powyższym wykonawca w odniesieniu do swoich pracowników musi przed rozpoczęciem wykonywania czynności przez te osoby przedstawić pisemne oświadczenie w zakresie określonym w ust. 4 pkt. 3. W odniesieniu do podwykonawców lub dalszych podwykonawców pisemne oświadczenie podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy, w zakresie określonym w ust. 4 pkt. 3, należy przedłożyć wraz z kopią umowy o podwykonawstwo lub dalsze podwykonawstwo.
- 5) Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego będzie zobowiązany przedstawić Zamawiającemu oświadczenia potwierdzające zatrudnienie osób, objętych klauzulą wskazaną w ust. 4 pkt. 3, przy realizacji zamówienia oraz poświadczone za zgodność z oryginałem kopie umów o pracę tych osób.

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

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 25 miesięcy

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

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

4.3.) Kryteria oceny ofert:

- 4.3.1.) Sposób oceny ofert:** 1. Maksymalna liczba punktów w danym kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.
2. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach wszystkich kryteriów. Uzyskana liczba punktów zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku.
3. Przyznawanie liczby punktów poszczególnym ofertom będzie się odbywać według następujących zasad:
- 1) Cena oferty.
- Ocenie zostanie poddana cena brutto oferty obliczona przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa – podana w Formularzu oferty

(stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ). Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona według wzoru: najniższa cena brutto spośród złożonych ofert

liczba punktów = ----- x 60 pkt.

cena brutto oferty ocenianej

2) Termin płatności faktury.

Termin płatności nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 30 dni od dnia przedłożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Zamawiający dokona stosownego obliczenia na podstawie wypełnionego formularza oferty (stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ) i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy o terminie płatności. Liczba punktów, jaką można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

termin płatności w ofercie ocenianej

liczba punktów = ----- x 40 pkt.

najdłuższy termin płatności spośród złożonych ofert

4. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów

w wyniku oceny oferty.

5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

6. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.

7. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 6, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

9. Komisja Przetargowa sprawdzi czy oferta spełnia warunki i wymogi ustawy Pzp i SWZ.

10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

11. Na podstawie kryteriów oceny ofert Zamawiający będzie ocenił każdą spośród ofert nie podlegających odrzuceniu i wybierze ofertę najkorzystniejszą.

12. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zajdzie co najmniej jedna z przesłanek wymienionych w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.

14. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

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

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60,00

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Termin płatności faktury

4.3.6.) Waga: 40,00

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

Część 3

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług edukacyjnych obejmujących prowadzenie zajęć dodatkowych w placówkach wsparcia dziennego na terenie gminy Sławno w ramach realizacji projektu „Gmina Sławno przykładem dobrych praktyk w zakresie wsparcia rodziny”

2. Przedmiot zamówienia podzielony został na cztery części:

1) Część nr 1 – „Zajęcia podnoszące kompetencje kulturowej i międzykulturowej wrażliwości i ekspresji oraz myślenia krytycznego w placówkach wsparcia dziennego na terenie gminy Sławno”;

2) Część nr 2 – „Zajęcia podnoszące kompetencje kulturowej i międzykulturowej wrażliwości i ekspresji oraz myślenia

krytycznego w filiach Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny”;

3) Część nr 3 – „Zajęcia podnoszące kompetencje dotyczące umiejętności w zakresie aktywnej postawy obywatelskiej w placówkach wsparcia dziennego na terenie gminy Sławno”;

4) Część nr 4 – „Zajęcia podnoszące kompetencje dotyczące umiejętności w zakresie aktywnej postawy obywatelskiej w filiach Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny”.

3. CZĘŚĆ 3 – Zajęcia podnoszące kompetencje dotyczące umiejętności w zakresie aktywnej postawy obywatelskiej w placówkach wsparcia dziennego na terenie gminy Sławno:

1) Zajęcia będą odbywać się pod wskazanymi niżej adresami:

- a) Radosław 21a, 76-100 Sławno,
- b) Żukowo 65, 76-100 Sławno,
- c) Łętowo 40, 76-100 Sławno,
- d) Noskowo 40a, 76-100 Sławno,
- e) Sławsko 11a, 76-100 Sławno,
- f) Stary Kraków 35a, 76-100 Sławno,
- g) Warszkówko 26, 76-100 Sławno,
- h) Wrześnica 111, 76-100 Sławno.

2) Zajęcia będą prowadzone w wymiarze 2176 godzin (45 min.) od dnia podpisania umowy do końca czerwca 2027 roku, dla maksymalnie 15 osób w każdej placówce z wyjątkiem placówki w Żukowie (maksymalnie 30 osób).

3) Zajęcia będą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach 12.30 – 19.30 dostosowanych do godzin otwarcia placówek, z zastrzeżeniem, że w dni wolne od nauki szkolnej godziny mogą ulec zmianie (08.00 – 19.30), w wymiarze średnio 10 godzin miesięcznie w każdej placówce.

4) Zajęcia powinny być dostosowane do wieku i możliwości uczestników.

5) Program oparty o założenia kształtowania w uczestnikach postaw odpowiedzialnych obywateli, którzy będą w pełni uczestniczyć w życiu obywatelskim i społecznym, wzmocnienia zdolności do empatii, umiejętności wykazywania się tolerancją, porozumiewania się w różnych środowiskach, negocjacji, wyrażania i rozumienia różnych punktów widzenia, umiejętności współpracy, asertywności i prawości, zwiększenia motywacji, integracji i udostępnienie możliwości wymiany poglądów, np. poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem rowerów czy kijków do nordic walking (korzyści pod względem funkcjonowania w społeczeństwie – zajęcia w terenie przyczynią się w znacznym stopniu do poznania środowiska naturalnego, rozwinięcia umiejętności społecznych oraz rozwoju spostrzegawczości w czasie obserwacji przyrodniczych).

6) Niezwłocznie po podpisaniu umowy należy przedłożyć program zajęć kierownikowi świetlicy w celu jego zatwierdzenia.

4. Dotyczy wszystkich części zamówienia:

1) Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) opracowania harmonogramu zajęć i uzgodnienia go z kierownikiem świetlicy/kierownikiem GOPS w Sławnie (kierownik zatwierdza harmonogram w formie pisemnej),
- b) dotarcia we własnym zakresie na zajęcia w terminach ustalonych harmonogramem,
- c) opracowania programu zajęć i przedłożenia go do akceptacji kierownikowi świetlicy,
- d) niezwłocznego poinformowania w przypadku konieczności wprowadzenia zmian w przedłożonym harmonogramie, o którym mowa w pkt a,
- e) bieżącego prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zajęć (np. dziennik zajęć). Ponadto przygotowanie dokumentacji związanej z nabyciem kompetencji, zgodnie z zasadami ich weryfikowania i potwierdzania, tj.:

- ETAP I – Zakres – wskazanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,

- ETAP II – Wzorzec – będzie musiał zostać określony najpóźniej przed rozpoczęciem danej formy wsparcia i zrealizowany wg. standardu wymagań, tj. efektów uczenia się (które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań). Same efekty uczenia się jak i informacje na temat kryteriów i metod weryfikacji tych efektów muszą zostać określone minimum w programie wsparcia,

- ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we Wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (walidacja jest prowadzona np. przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia). Przykładowe metody walidacji efektów uczenia się, to między innymi:

- bilans kompetencji (metoda szczególnie przydatna podczas identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się);
- test teoretyczny (pre test i post test);
- egzamin;
- wywiad swobodny (udokumentowany);
- wywiad ustrukturyzowany (udokumentowany);
- analiza dowodów i deklaracji;

- ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednim dokumentem i każdorazowo powinny być weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy czy kompetencji uczestnika projektu. Minimalny zakres dokumentu powinien zawierać następujące informacje:

- dane organizatora
- dane uczestnika
- informację na temat uzyskanych efektów uczenia,
- liczbę godzin zrealizowanego szkolenia/wsparcia,

- temat i zakres wsparcia,
- datę rozpoczęcia udziału we wsparciu,
- datę zakończenia udziału we wsparciu,
- datę wystawienia dokumentu.

f) umożliwienia prowadzenia monitoringu realizowanych zajęć,

g) prowadzenia bieżącej współpracy z kierownikiem świetlicy/kierownikiem GOPS w Sławnie, koordynatorem projektu, wychowawcami w placówkach wsparcia dziennego,

h) informowania i zgłaszania kierownikowi świetlicy/kierownikowi GOPS w Sławnie wszelkich nieprawidłowości, problemów związanych z realizacją zajęć,

i) dbania o sprzęt i pomoce dydaktyczne zapewnione na potrzeby prowadzenia zajęć w ramach projektu,

j) zwrotu otrzymanych pomocy dydaktycznych niezwłocznie po zakończeniu zajęć, nie później niż w ostatnim dniu trwania umowy,

k) zapewnienia nadzoru w czasie trwania zajęć nad przekazanymi pomocami dydaktycznymi,

l) prowadzenia dokumentacji rozliczeniowej określonej przez Zamawiającego,

m) przekazania kierownikowi świetlicy/kierownikowi GOPS w Sławnie całej dokumentacji wytworzonej w ramach realizacji zajęć dodatkowych w ramach projektu, niezwłocznie po zakończeniu zajęć, nie później niż w ostatnim dniu trwania umowy,

n) poinformowania Uczestników o realizacji zajęć w ramach Projektu „Gmina Sławno przykładem dobrych praktyk w zakresie wsparcia rodziny” współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027 oraz budżetu państwa; Priorytet – FEPZ.06.00; Działanie FEPZ.06.22: Kompleksowe wsparcie na rzecz rodziny typ 1-5,

o) zapoznania się z obowiązującymi wytycznymi i przepisami prawa dotyczącymi realizacji projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027 i ich przestrzegania przez cały okres trwania umowy.

2) Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu dokumenty dotyczące osób bezpośrednio prowadzących zajęcia:

a) dokumenty potwierdzające wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikat/zaświadczenie/inny dokument umożliwiający przeprowadzenie zajęć, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia;

b) dokumenty potwierdzające min. dwuletnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie, o której mowa w opisie przedmiotu zamówienia;

c) oświadczenie o braku pozbawienia, ograniczenia lub zawieszenia władzy rodzicielskiej;

d) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego (w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego);

e) oświadczenie potwierdzające, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwo na tle seksualnym;

f) kopia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

g) zgody na wykorzystanie wizerunku.

3) Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę osób prowadzących zajęcia na podstawie umowy o pracę. Wymóg ten nie dotyczy Wykonawców, którzy sami będą prowadzić zajęcia.

4) W związku z powyższym wykonawca w odniesieniu do swoich pracowników musi przed rozpoczęciem wykonywania czynności przez te osoby przedstawić pisemne oświadczenie w zakresie określonym w ust. 4 pkt. 3. W odniesieniu do podwykonawców lub dalszych podwykonawców pisemne oświadczenie podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy, w zakresie określonym w ust. 4 pkt. 3, należy przedłożyć wraz z kopią umowy o podwykonawstwo lub dalsze podwykonawstwo.

5) Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego będzie zobowiązany przedstawić Zamawiającemu oświadczenia potwierdzające zatrudnienie osób, objętych klauzulą wskazaną w ust. 4 pkt. 3, przy realizacji zamówienia oraz poświadczone za zgodność z oryginałem kopie umów o pracę tych osób.

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

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 25 miesiące

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

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

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: 1. Maksymalna liczba punktów w danym kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.

2. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach wszystkich kryteriów. Uzyskana liczba punktów zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku.

3. Przyznawanie liczby punktów poszczególnym ofertom będzie się odbywać według następujących zasad:

1) Cena oferty.

Ocenie zostanie poddana cena brutto oferty obliczona przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa – podana w Formularzu oferty (stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ). Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona według wzoru: najniższa cena brutto spośród złożonych ofert

liczba punktów = ----- x 60 pkt.

cena brutto oferty ocenianej

2) Termin płatności faktury.

Termin płatności nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 30 dni od dnia przedłożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Zamawiający dokona stosownego obliczenia na podstawie wypełnionego formularza oferty (stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ) i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy o terminie płatności. Liczba punktów, jaką można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

termin płatności w ofercie ocenianej

liczba punktów = ----- x 40 pkt.

najdłuższy termin płatności spośród złożonych ofert

4. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów

w wyniku oceny oferty.

5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

6. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.

7. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 6, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

9. Komisja Przetargowa sprawdzi czy oferta spełnia warunki i wymogi ustawy Pzp i SWZ.

10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

11. Na podstawie kryteriów oceny ofert Zamawiający będzie ocenił każdą spośród ofert nie podlegających odrzuceniu i wybierze ofertę najkorzystniejszą.

12. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli znajdzie co najmniej jedną z przesłanek wymienionych w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.

14. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

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

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60,00

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Termin płatności faktury

4.3.6.) Waga: 40,00

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

Część 4

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług edukacyjnych obejmujących prowadzenie zajęć dodatkowych w placówkach wsparcia dziennego na terenie gminy Sławno w ramach realizacji projektu „Gmina Sławno przykładem dobrych praktyk w zakresie wsparcia rodziny”

2. Przedmiot zamówienia podzielony został na cztery części:

1) Część nr 1 – „Zajęcia podnoszące kompetencje kulturowej i międzykulturowej wrażliwości i ekspresji oraz myślenia krytycznego w placówkach wsparcia dziennego na terenie gminy Sławno”;

2) Część nr 2 – „Zajęcia podnoszące kompetencje kulturowej i międzykulturowej wrażliwości i ekspresji oraz myślenia krytycznego w filiach Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny”;

3) Część nr 3 – „Zajęcia podnoszące kompetencje dotyczące umiejętności w zakresie aktywnej postawy obywatelskiej w placówkach wsparcia dziennego na terenie gminy Sławno”;

4) Część nr 4 – „Zajęcia podnoszące kompetencje dotyczące umiejętności w zakresie aktywnej postawy obywatelskiej w filiach Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny”.

3. CZĘŚĆ 4 – Zajęcia podnoszące kompetencje dotyczące umiejętności w zakresie aktywnej postawy obywatelskiej w filiach Gminnego Punktu Wsparcia Rodziny:

1) Zajęcia będą odbywać się pod wskazanymi niżej adresami:

- a) Kwasowo 1c, 76-100 Sławno,
- b) Smardzewo 32, 76-100 Sławno,
- c) Tychowo 23a, 76-100 Sławno.

2) Zajęcia będą prowadzone w wymiarze 816 godzin (45 min.) od dnia podpisania umowy do końca czerwca 2027 roku.

3) Zajęcia będą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach 12.30 – 19.30 dostosowanych do godzin otwarcia placówek, z zastrzeżeniem, że w dni wolne od nauki szkolnej godziny mogą ulec zmianie (08.00 – 19.30), w wymiarze średnio 10 godzin miesięcznie w każdej placówce.

4) Zajęcia powinny być dostosowane do wieku i możliwości uczestników.

5) Program oparty o założenia kształtowania w uczestnikach postaw odpowiedzialnych obywateli, którzy będą w pełni uczestniczyć w życiu obywatelskim i społecznym, wzmocnienia zdolności do empatii, umiejętności wykazywania się tolerancją, porozumiewania się w różnych środowiskach, negocjacji, wyrażania i rozumienia różnych punktów widzenia, umiejętności współpracy, asertywności i prawości, zwiększenia motywacji, integracji i udostępnienie możliwości wymiany poglądów, np. poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem rowerów czy kijków do nordic walking (korzyści pod względem funkcjonowania w społeczeństwie – zajęcia w terenie przyczynią się w znacznym stopniu do poznania środowiska naturalnego, rozwinięcia umiejętności społecznych oraz rozwoju spostrzegawczości w czasie obserwacji przyrodniczych).

6) Niezwłocznie po podpisaniu umowy należy przedłożyć program zajęć kierownikowi GOPS w Sławnie w celu jego zatwierdzenia.

4. Dotyczy wszystkich części zamówienia:

1) Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) opracowania harmonogramu zajęć i uzgodnienia go z kierownikiem świetlicy/kierownikiem GOPS w Sławnie (kierownik zatwierdza harmonogram w formie pisemnej),
- b) dotarcia we własnym zakresie na zajęcia w terminach ustalonych harmonogramem,
- c) opracowania programu zajęć i przedłożenia go do akceptacji kierownikowi świetlicy,
- d) niezwłocznego poinformowania w przypadku konieczności wprowadzenia zmian w przedłożonym harmonogramie, o którym mowa w pkt a,

e) bieżącego prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zajęć (np. dziennik zajęć). Ponadto przygotowanie

dokumentacji związanej z nabyciem kompetencji, zgodnie z zasadami ich weryfikowania i potwierdzania, tj.:

ETAP I – Zakres – wskazanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,

ETAP II – Wzorzec – będzie musiał zostać określony najpóźniej przed rozpoczęciem danej formy wsparcia i zrealizowany wg. standardu wymagań, tj. efektów uczenia się (które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań). Same efekty uczenia się jak i informacje na temat kryteriów i metod weryfikacji tych efektów muszą zostać określone minimum w programie wsparcia,

ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we Wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (walidacja jest prowadzona np. przez zewnętrznego podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia). Przykładowe metody walidacji efektów uczenia się, to między innymi:

- bilans kompetencji (metoda szczególnie przydatna podczas identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się);
- test teoretyczny (pre test i post test);
- egzamin;
- wywiad swobodny (udokumentowany);
- wywiad ustrukturyzowany (udokumentowany);
- analiza dowodów i deklaracji;

ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednim dokumentem i każdorazowo powinny być weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy czy kompetencji uczestnika projektu. Minimalny zakres dokumentu powinien zawierać następujące informacje:

- dane organizatora
- dane uczestnika
- informację na temat uzyskanych efektów uczenia,
- liczbę godzin zrealizowanego szkolenia/wsparcia,
- temat i zakres wsparcia,
- datę rozpoczęcia udziału we wsparciu,
- datę zakończenia udziału we wsparciu,
- datę wystawienia dokumentu.

f) umożliwienia prowadzenia monitoringu realizowanych zajęć,

g) prowadzenia bieżącej współpracy z kierownikiem świetlicy/kierownikiem GOPS w Sławnie, koordynatorem projektu, wychowawcami w placówkach wsparcia dziennego,

h) informowania i zgłaszania kierownikowi świetlicy/kierownikowi GOPS w Sławnie wszelkich nieprawidłowości, problemów

związanych z realizacją zajęć,

i) dbania o sprzęt i pomoce dydaktyczne zapewnione na potrzeby prowadzenia zajęć w ramach projektu,
j) zwrotu otrzymanych pomocy dydaktycznych niezwłocznie po zakończeniu zajęć, nie później niż w ostatnim dniu trwania umowy,

k) zapewnienia nadzoru w czasie trwania zajęć nad przekazanymi pomocami dydaktycznymi,

l) prowadzenia dokumentacji rozliczeniowej określonej przez Zamawiającego,

m) przekazania kierownikowi świetlicy/kierownikowi GOPS w Sławnie całej dokumentacji wytworzonej w ramach realizacji zajęć dodatkowych w ramach projektu, niezwłocznie po zakończeniu zajęć, nie później niż w ostatnim dniu trwania umowy,

n) poinformowania Uczestników o realizacji zajęć w ramach Projektu „Gmina Sławno przykładem dobrych praktyk w zakresie wsparcia rodziny” współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027 oraz budżetu państwa; Priorytet – FEPZ.06.00; Działanie FEPZ.06.22: Kompleksowe wsparcie na rzecz rodziny typ 1-5,

o) zapoznania się z obowiązującymi wytycznymi i przepisami prawa dotyczącymi realizacji projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021 – 2027 i ich przestrzegania przez cały okres trwania umowy.

2) Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu dokumenty dotyczące osób bezpośrednio prowadzących zajęcia:

a) dokumenty potwierdzające wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikat/zaświadczenie/inny dokument umożliwiający przeprowadzenie zajęć, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia;

b) dokumenty potwierdzające min. dwuletnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie, o której mowa w opisie przedmiotu zamówienia;

c) oświadczenie o braku pozbawienia, ograniczenia lub zawieszenia władzy rodzicielskiej;

d) oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego (w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego);

e) oświadczenie potwierdzające, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwo na tle seksualnym;

f) kopia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

g) zgody na wykorzystanie wizerunku.

3) Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę osób prowadzących zajęcia na podstawie umowy o pracę. Wymóg ten nie dotyczy Wykonawców, którzy sami będą prowadzić zajęcia.

4) W związku z powyższym wykonawca w odniesieniu do swoich pracowników musi przed rozpoczęciem wykonywania czynności przez te osoby przedstawić pisemne oświadczenie w zakresie określonym w ust. 4 pkt. 3. W odniesieniu do podwykonawców lub dalszych podwykonawców pisemne oświadczenie podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy, w zakresie określonym w ust. 4 pkt. 3, należy przedłożyć wraz z kopią umowy o podwykonawstwo lub dalsze podwykonawstwo.

5) Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego będzie zobowiązany przedstawić Zamawiającemu oświadczenia potwierdzające zatrudnienie osób, objętych klauzulą wskazaną w ust. 4 pkt. 3, przy realizacji zamówienia oraz poświadczane za zgodność z oryginałem kopie umów o pracę tych osób.

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

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: 25 miesiące

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

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

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: 1. Maksymalna liczba punktów w danym kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.

2. Ocena łączna stanowi sumę punktów uzyskanych w ramach wszystkich kryteriów. Uzyskana liczba punktów zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku.

3. Przyznawanie liczby punktów poszczególnym ofertom będzie się odbywać według następujących zasad:

1) Cena oferty.

Ocenie zostanie poddana cena brutto oferty obliczona przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa – podana w Formularzu oferty (stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ). Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona według wzoru:

najniższa cena brutto spośród złożonych ofert

liczba punktów = ----- x 60 pkt.

cena brutto oferty ocenianej

2) Termin płatności faktury.

Termin płatności nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 30 dni od dnia przedłożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Zamawiający dokona stosownego obliczenia na podstawie wypełnionego formularza oferty (stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ) i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy o terminie płatności. Liczba punktów, jaką można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

termin płatności w ofercie ocenianej

liczba punktów = ----- x 40 pkt.

najdłuższy termin płatności spośród złożonych ofert

4. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w wyniku oceny oferty.

5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

6. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.

7. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 6, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

9. Komisja Przetargowa sprawdzi czy oferta spełnia warunki i wymogi ustawy Pzp i SWZ.

10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

11. Na podstawie kryteriów oceny ofert Zamawiający będzie ocenił każdą spośród ofert nie podlegających odrzuceniu i wybierze ofertę najkorzystniejszą.

12. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zajdzie co najmniej jedna z przesłanek wymienionych w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.

14. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

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

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60,00

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: inne.

4.3.5.) Nazwa kryterium: Termin płatności faktury

4.3.6.) Waga: 40,00

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

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak

5.2.) Fakultatywne podstawy wykluczenia:

Art. 109 ust. 1 pkt 1

Art. 109 ust. 1 pkt 2 lit a

Art. 109 ust. 1 pkt 2 lit b

Art. 109 ust. 1 pkt 2 lit c

Art. 109 ust. 1 pkt 3

Art. 109 ust. 1 pkt 4

Art. 109 ust. 1 pkt 5

Art. 109 ust. 1 pkt 6

Art. 109 ust. 1 pkt 7

Art. 109 ust. 1 pkt 8

Art. 109 ust. 1 pkt 9

Art. 109 ust. 1 pkt 10

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki udziału w postępowaniu określone w SWZ i w art. 112 ustawy Pzp:

1. posiadający zdolności do występowania w obrocie gospodarczym, tj.:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu Wykonawców zostanie dokonana w oparciu o zasadę spełnia – nie spełnia na podstawie oświadczenia załączonego do oferty, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu;

2. posiadający uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, tj.:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu Wykonawców zostanie dokonana w oparciu o zasadę spełnia – nie spełnia na podstawie oświadczenia załączonego do oferty, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu;

3. znajdujący się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia, tj.:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu Wykonawców zostanie dokonana w oparciu o zasadę spełnia – nie spełnia na podstawie oświadczenia załączonego do oferty, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu;

4. posiadający zdolności techniczne lub zawodowe zapewniające prawidłowe wykonanie zamówienia, tj.:

1) Wykonawca musi wykazać, na formularzu lub w oparciu o formularz stanowiący Załącznik nr 2 do SWZ, że osoba wskazana do realizacji zajęć w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, z podaniem przedmiotu oraz daty i miejsca wykonania, posiada:

a) Część nr 1:

- wykształcenie wyższe pedagogiczne lub równoważne albo na innym kierunku z przygotowaniem pedagogicznym;
- minimum 2 – letnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie;

b) Część nr 2:

- wykształcenie wyższe pedagogiczne lub równoważne albo na innym kierunku z przygotowaniem pedagogicznym;
- minimum 2 – letnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie;

c) Część nr 3:

- wykształcenie wyższe pedagogiczne lub równoważne albo na innym kierunku z przygotowaniem pedagogicznym;
- minimum 2 – letnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie;

d) Część nr 4:

- wykształcenie wyższe pedagogiczne lub równoważne albo na innym kierunku z przygotowaniem pedagogicznym;
- minimum 2 – letnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie;

2) Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu wykonawców zostanie dokonana w oparciu o zasadę spełnia – nie spełnia na podstawie oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu.

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

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia sporządzony na formularzu lub w oparciu o formularz stanowiący Załącznik nr 2 do SWZ.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

- ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania;
- muszą ustanowić Pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z

oryginałem wszystkich dokumentów;

pełnomocnictwo musi jednocześnie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;

przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może wezwać do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

2. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców powinna spełniać następujące wymagania:

1) musi być zgodna z postanowieniami SWZ;

2) sposób składania dokumentów w przypadku składania oferty wspólnej:

a) dokumenty wspólne, takie jak:

- oferta (Załącznik nr 1 do SWZ);

- oświadczenie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (Załącznik nr 5 do SWZ); podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik (Lider) w imieniu całego konsorcjum.

b) dokumenty, takie jak:

- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia (Załącznik nr 4 do SWZ); składa każdy z partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy.

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

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień umowy na podstawie art. 455 ustawy Pzp, które zostaną wyrażone w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i mogą nastąpić wyłącznie w następujących sytuacjach:

1) wprowadzanie istotnych zmian do przedmiotu zamówienia spowodowanych uwarunkowaniami formalno – prawnymi lub technicznymi, bez konieczności zwiększenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy;

2) zmniejszenia zakresu realizacji prac – usług, w przypadku wystąpienia zmiany okoliczności powodującej że:

a) wykonanie części zakresu prac nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy lub

b) wykonanie części zakresu prac nie jest możliwe, z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego i Wykonawcy;

3) zmiany kwoty i terminu wykonania umowy, w przypadku:

a) wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,

b) wniesienia przez Zamawiającego istotnej zmiany, na podstawie której Wykonawca wykonuje przedmiot umowy, przez co niemożliwe jest dotrzymanie terminu o którym mowa w umowie,

c) wstrzymanie realizacji przedmiotu umowy przez Zamawiającego nie wynikające z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,

d) wyrażenia zgody przez Zamawiającego na skrócenia terminu realizacji,

e) wystąpienia opóźnienia w uzyskiwaniu decyzji i uzgodnień wydawanych przez inne organy w stosunku do terminów przewidzianych ustawowo lub w stosunku do innych przepisów z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy,

f) w sytuacji opóźnienia przez Zamawiającego przekazania danych na podstawie, których Wykonawca realizuje umowę.

4) w zakresie zmiany wynagrodzenia, zmiany stawki obowiązującego podatku od towarów i usług (VAT).

2. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa w ust. 1, jest złożenie wniosku przez stronę inicjującą zmianę zawierającego:

1) opis propozycji zmiany,

2) uzasadnienie zmiany,

3) obliczenie kosztów zmiany zgodnie z zasadami określonymi w umowie, jeżeli zmiana będzie miała wpływ na wynagrodzenie Wykonawcy,

4) opis wpływu zmiany na harmonogram realizacji i fakturowania oraz termin wykonania umowy.

3. Wykonawca nie będzie uprawniony do żądania przedłużenia terminu wykonania umowy i zwiększenia wynagrodzenia, jeżeli zmiana jest wymuszona uchybieniem czy naruszeniem umowy przez Wykonawcę – w takim przypadku koszty dodatkowe związane takimi zmianami ponosi Wykonawca.

4. Powyższe zmiany nie mogą być niekorzystne dla Zamawiającego.

5. Poza przypadkami opisanymi w niniejszym paragrafie, zmiana umowy może nastąpić w przypadkach przewidzianych w art. 455 ust. 1 pkt. 2 – 4 i ust. 2 ustawy Pzp.

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

7.6.) Zamawiający przewiduje następujące wymagania związane z realizacją zamówienia:

w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2025-04-29 09:30

8.2.) Miejsce składania ofert: 1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2025-04-29 10:00

8.4.) Termin związania ofertą: do 2025-05-28