

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na realizację zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne

TP/6/25

Przygotowanie i realizacja 2 szkoleń wyjazdowych

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SWZ.

Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

Katowice, dnia 31 marca 2025 r.

Spis treści

Rozdział I: Informacje wstępne	4
Rozdział II: Adres strony prowadzonego postępowania oraz numer postępowania	4
Rozdział III: Tryb udzielenia zamówienia	5
Rozdział IV: Skrócony opis przedmiotu zamówienia.....	5
Rozdział V: Termin wykonania zamówienia.....	5
Rozdział VI: Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.	5
Rozdział VII: 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	6
Rozdział VIII: Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.....	11
Rozdział IX: Termin związania ofertą	11
Rozdział X: Opis sposobu przygotowania oferty	11
Rozdział XI: Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (m.in. konsorcja, spółki cywilne)	15
Rozdział XII: Sposób oraz termin składania ofert.....	17
Rozdział XIII: Termin otwarcia ofert.....	18
Rozdział XIV: Podstawy wykluczenia.....	18
Rozdział XV: Warunki udziału w postępowaniu.....	19
Rozdział XVI: Informacja o podmiotowych środkach dowodowych.	24
Rozdział XVII: Sposób obliczenia ceny.....	25
Rozdział XVIII: Opis kryteriów oceny ofert, wraz z uwzględnieniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.	28
Rozdział XIX: Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.	33
Rozdział XX: Informacje ogólne.....	34
Rozdział XXI: Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.....	36

Rozdział XXII: Klauzula informacyjna dotycząca obowiązków Zamawiającego w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych	37
Rozdział XXIII: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	40
Załącznik nr 1 do SWZ Formularz ofertowy	53
Załącznik nr 2 do SWZ Oświadczenie dot. przesłanek wykluczenia z postępowania	58
Załącznik nr 3 do SWZ Oświadczenie dot. spełnienia warunków udziału w postępowaniu.....	60
Załącznik nr 4 do SWZ Projekt umowy.....	63
Załącznik nr 5 do SWZ Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia	73
Załącznik nr 6 Wykaz usług zrealizowanych przez Wykonawcę*	75
Załącznik nr 7 Wykaz osób uczestniczących w realizacji zamówienia*	76
Załącznik nr 8 Wykaz dodatkowych szkoleń/warsztatów przeprowadzonych przez eksperta wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia.....	79

POSTANOWIENIA

SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Rozdział I: Informacje wstępne

Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiającym jest **Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach**

adres: **ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice**

tel. **+48 (32) 757 33 60,**

adres poczty elektronicznej: wup@wup-katowice.pl

NIP Województwa Śląskiego: **954-277-00-64**

godziny urzędowania: **od 7.30 do 15.30**

Uwaga

Adres poczty elektronicznej został podany zgodnie z wymogami ustawy Pzp. Adres poczty elektronicznej **nie służy do komunikacji** pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Zasady komunikacji opisane zostały w **Rozdz. VII niniejszej specyfikacji**.

Rozdział II: Adres strony prowadzonego postępowania oraz numer postępowania

1. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia (zwana dalej SWZ) oznaczone jest znakiem **TP/6/25**. Wykonawcy kontaktując się z Zamawiającym każdorazowo powinni powoływać się na powyższy znak.
2. Postępowanie prowadzone będzie na [stronie internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110>).
3. Zmiany, wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na [stronie internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110>).
4. W przypadku problemu z otwarciem linku poprzez CTRL+kliknięcie w link należy link skopiować i wkleić do przeglądarki (należy zastosować w każdym przypadku).

Rozdział III: Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320)
2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty **bez możliwości prowadzenia negocjacji**.

Rozdział IV: Skrócony opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa przygotowania i realizacji 2 szkoleń wyjazdowych – 2 dniowych dla beneficjentów w ramach działań programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego (FE SL) wdrażanych przez WUP w Katowicach w zakresie prawidłowej realizacji projektów FE SL, w tym:
 - organizacja szkolenia, polegająca na zapewnieniu sali szkoleniowej, eksperta, materiałów szkoleniowych, wydanie certyfikatów, ankiet ewaluacyjnych itd.
 - zapewnienie noclegu/zakwaterowania,
 - zapewnienie całodziennego wyżywienia.
2. Kod CPV:
80500000-9 – Usługi szkoleniowe
3. Szczegółowy opis zamówienia został zawarty w Rozdziale XXIII SWZ.

Rozdział V: Termin wykonania zamówienia

Zamówienie należy zrealizować najpóźniej do 7 miesięcy od podpisania umowy.

Rozdział VI: Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

1. Istotne dla stron postanowienia umowy zawarte zostały w „Projekcie umowy” – **Załącznik nr 4** do SWZ.

2. Do umowy w sprawach zamówień publicznych, zwanych dalej „umową”, stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110>).
2. Wymaga się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko poprzez platformę zakupową za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.

Uwaga

Korespondencja przesłana w inny sposób niż poprzez platformę lub przesłana poprzez platformę na adres inny niż adres [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110>) nie będzie brana pod uwagę, zostanie uznana za złożoną nieskutecznie. Zamawiający nie będzie informował o błędnym złożeniu korespondencji.

3. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110>) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110>). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której adresatem, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110>) do konkretnego Wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez Zamawiającego bezpośrednio na [stronie internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110>), gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 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. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformie zakupowej](https://platformazakupowa.pl) (platformazakupowa.pl), tj.:
- 1) Stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - 2) Komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje;
 - 3) Przeglądarka internetowa Microsoft Edge, Google Chrome lub Mozilla FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies”;
 - 4) Zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf.
 - 5) Informacje dodatkowe:

- a) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - b) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
- 6) Dodatkowe rekomendacje:
- a) W przypadku wykorzystywania podpisu kwalifikowanego wykorzystywanie oprogramowania wystawcy podpisu.
 - b) W przypadku wykorzystywania profilu zaufanego wykorzystywanie [strony umożliwiającej m.in. podpisanie dokumentu podpisem zaufanym](https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany) (<https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>).
 - c) W przypadku wykorzystania podpisu osobistego wykorzystywanie rozwiązań wskazanych na [stronie zawierającej informacje i instrukcje, jak używać e-dowodu, w tym jak podpisywać dokumenty przy użyciu e-dowodu](https://www.gov.pl/web/e-dowod/#Jak-uzywac-e-dowodu) (<https://www.gov.pl/web/e-dowod/#Jak-uzywac-e-dowodu>).
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z [platformy zakupowej](https://platformazakupowa.pl) (platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) (<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>) w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](#).
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformy zakupowej](https://platformazakupowa.pl) (platformazakupowa.pl),** w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
9. Zamawiający informuje, że wszelkie instrukcje korzystania ze [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110>)

dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110>) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod [adresem](https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje) (<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).

Zalecenia:

10. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z „OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
11. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) .png **ze szczególnym wskazaniem na .pdf** .
12. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - 1) .zip
 - 2) .7z
13. Wśród formatów powszechnych, a **nie występujących** w rozporządzeniu występują: .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
14. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenie wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, która wynosi maks. 10 MB oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji „eDo App” służącej do składania podpisu osobistego, która wynosi maks. 5 MB.
15. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików

składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.

16. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
17. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów, np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
18. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty oraz wykonał weryfikację poprawności złożonych podpisów.
19. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
20. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. W celu uniknięcia ewentualnych problemów technicznych zaleca się złożenie oferty co najmniej na 24 godziny przed terminem składania ofert.
21. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA-2 zamiast SHA-1.
22. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
23. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
24. Zamawiający zaleca, aby **nie wprowadzać** jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
25. Pliki złożone na platformie zakupowej podlegają automatycznemu szyfrowaniu. W związku z czym Zamawiający nie dopuszcza wprowadzania dodatkowych haseł na poszczególnych plikach załączanych przez Wykonawcę.

Rozdział VIII: Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- Joanna Pierzchała
- Anna Galon

Komunikacja z ww. osobami odbywać się będzie zgodnie ze sposobem komunikacji określonym w Rozdz. VII SWZ.

Rozdział IX: Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **7 maja 2025 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonym w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany 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.
4. Jeżeli Wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, jego oferta będzie podlegała odrzuceniu.

Rozdział X: Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona w **języku polskim**,
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tzn. za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110>),
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione.

2. Z zastrzeżeniem ust. 18 poświadczenia za zgodność z oryginałem (w tym poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej) dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem (w tym poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej) następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione.
3. Zgodnie z § 6 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp, w przypadku, gdy:
 - 1) podmiotowe środki dowodowe,
 - 2) przedmiotowe środki dowodowe,
 - 3) inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub
 - 4) dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (inne niż pełnomocnictwo)zostały wystawione przez „upoważnione podmioty” jako dokument elektroniczny – przekazuje się ten dokument.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania „Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku.”
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie zakupowej w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
7. Wykonawca, za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110>) może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Szczegółowa instrukcja dotycząca zmiany i wycofania oferty przy użyciu platformy zakupowej znajduje się na stronie internetowej pod [adresem](https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje) (<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).
8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, iż podlegać będzie odrzuceniu.
9. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 pkt. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, profilem zaufanym, podpisem osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu przez Wykonawcę, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany lub wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
13. **Na ofertę składają się:**

- 1) formularz ofertowy, stanowiący **Załącznik nr 1** do SWZ.
 - 2) aktualne na dzień składania ofert oświadczenia, których wzór zawiera **Załącznik nr 2 i nr 3** do SWZ.
 - 3) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby Wykonawcy, o którym mowa w Rozdz. XV ust. 5. (dot. sytuacji, gdy Wykonawca będzie polegał na zasobach podmiotu trzeciego w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu).
 - 4) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z 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.
 - 5) pełnomocnictwo do reprezentowania:
 - a) wymagane w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje w postępowaniu osoba bądź osoby, których uprawnienie do reprezentowania nie wynika bezpośrednio z innych dokumentów.
 - b) wymagane w przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, zgodnie z Rozdz. XI ust. 1;
 - 6) oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia według załączonego wzoru – **Załącznik nr 5** do SWZ (jeżeli dotyczy);
 - 7) wykaz osób uczestniczących w realizacji zamówienia, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, który stanowi **Załącznik nr 7** do SWZ;
 - 8) w przypadku, gdy Wykonawca chce uzyskać dodatkowe punkty w kryterium „Doświadczenie eksperta”, składa wykaz dodatkowych szkoleń/warsztatów przeprowadzonych przez eksperta wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, który stanowi **Załącznik nr 8** do SWZ.
14. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa w ust. 13 pkt. 2), także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby. Zamawiający nie żąda złożenia odrębnych oświadczeń, o których mowa w ust. 13 pkt. 2) dla

podwykonawców, którym Wykonawca, zgodnie ze wskazaniem w ofercie, powierzy wykonanie części zamówienia.

15. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 13 pkt 4), jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
16. Ust. 13 pkt 4), ust. 15 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
17. Do oferty w przypadkach, o których mowa w ust. 13 pkt 5) należy załączyć dokument pełnomocnictwa przekazany:
 - 1) w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
 - 2) jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
18. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 17 dokonuje mocodawca lub notariusz.
19. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.
20. Formaty plików, jakie mogą być wykorzystywane przez Wykonawców zostały określone w „Zaleceniach” w Rozdz. VII SWZ.
21. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami niniejszej SWZ.

Rozdział XI: Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (m.in. konsorcja, spółki cywilne)

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

zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa złożonego wraz z ofertą, przekazanego:

- 1) w postaci elektronicznej, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
 - 2) jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
2. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 1, dokonuje mocodawca lub notariusz.
3. Zaleca się, aby pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 1, zawierało w szczególności wskazanie:
- 1) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy;
 - 2) wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby;
 - 3) ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania. Zakres umocowania musi obejmować prawo do dokonywania wszelkich czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a w szczególności: podpisanie i złożenie oferty wraz z załącznikami, składanie w toku postępowania wszelkich wyjaśnień, oświadczeń i dokonywania czynności przewidzianych przepisami prawa oraz składanie innych dokumentów w toczącym się postępowaniu, zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Wykonawcy działający w ramach spółki cywilnej zamiast pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 1, mogą załączyć do oferty odpis aktualnej umowy spółki, jeżeli będzie z niej wynikać zakres umocowania wspólników.
5. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, o ile nie została ona załączona do oferty.
6. Oświadczenia, o których mowa w Rozdz. X ust. 13 pkt. 2), których wzór zawiera **Załącznik nr 2 i nr 3** do SWZ, składa odrębnie każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu tylko

w odniesieniu do danego konsorcjanta lub współnika. Oznacza to, że każdy ze współwykonawców wykazuje w oświadczeniu tylko własne zdolności (zasoby).

7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty „Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia” zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5** do SWZ, z którego wynika, jaki zakres przedmiotu zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp.

Rozdział XII: Sposób oraz termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem [platformy zakupowej](https://platformazakupowa.pl) (platformazakupowa.pl) w myśl ustawy Pzp na [stronie internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110) (https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110) do dnia **8 kwietnia 2025 r. do godz. 10:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110) (https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110) Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformy. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym dokumencie osobno. Zgodnie z art. 63 ust.2 ustawy Pzp ofertę, wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub w konkursie oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod [adresem](https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje) (https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje).

Rozdział XIII: Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. **8 kwietnia 2025 r. o godz. 10:05**.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. 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.
6. Informacja, o której mowa w ust. 5, zostanie opublikowana na [stronie internetowej prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/1070110>) w sekcji „Komunikaty”.
7. Sesja otwarcia ofert zgodnie z ustawą Pzp nie ma charakteru jawnego z udziałem Wykonawców i nie będzie transmitowana za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

Rozdział XIV: Podstawy wykluczenia

1. Zamawiający **wykluczy** z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust.1 pkt 1-6 ustawy Pzp (obligatoryjne przesłanki wykluczenia).
2. Zamawiający **wykluczy** z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, tj.: w stosunku do którego otwarto likwidację,

ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawca podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp z zastrzeżeniem art. 110 ust 2 ustawy Pzp.
5. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w 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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 507).
Do Wykonawcy podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 wspomnianej ustawy.

Rozdział XV: Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej;
Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli:
 - a) Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie,

wykonał należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje należycie co najmniej 1 usługę polegającą na kompleksowej organizacji usługi szkoleniowej/wydarzenia* o wartości minimum **73 000,00 PLN brutto** (np. szkolenie/konferencja/zjazd/symposium/forum/kongres/gala/targi).

* Zamawiający przez kompleksową organizację usługi szkoleniowej/wydarzenia rozumie usługę obejmującą, co najmniej takie elementy jak: a) zapewnienie eksperta/ekspertów, b) miejsca szkolenia/wydarzenia (najem sali i/lub nocleg), c) wyżywienia/usługi cateringowej.

UWAGA:

Dla wykazania spełnienia tego warunku wystarczające jest, że co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełnia go – z tym jednak zastrzeżeniem, że Wykonawca ten będzie uczestniczyć w realizacji usługi będącej przedmiotem zamówienia.

Zatem w przypadku wskazania w **załączniku nr 5** do SWZ, iż usługę przygotowania i realizacji 2 szkoleń wyjazdowych wykonywać będzie kilku Wykonawców wspólnie, Zamawiający uzna spełnienie warunku, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców spełni warunek samodzielnie. Wykonawca posiadający wymagane doświadczenie ma obowiązek uczestniczyć w realizacji zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełnienia ww. warunku według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie wykazu zawierającego co najmniej 1 usługę wykonaną w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert bądź wykonywaną nadal, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadającą ww. przedmiotowi zamówienia, z podaniem:

- nazwy jednostki, dla której była lub jest świadczona usługa,
- przedmiotu usługi,
- czy usługa obejmowała zapewnienie eksperta/ekspertów,
- czy usługa obejmowała zapewnienie wyżywienia/catering,

- czy usługa obejmowała zapewnienie miejsca szkolenia (najem sali i/lub nocleg),
- wartości usługi brutto,
- daty wykonania usługi,

oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługa wymieniona w wykazie została wykonana lub jest wykonywana należycie (np. referencje). W przypadku świadczenia okresowego lub ciągłego nadal wykonywanego, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające jego należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Faktura/rachunek (jako dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi) wystawiona przez Wykonawcę w ramach danej usługi wskazanej w wykazie usług zrealizowanych, nie będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego. Sam dokument faktury/rachunku, bez żadnych dodatkowych informacji na temat należytego wykonania, nie może ze swej istoty tego faktu potwierdzać. Z tego dokumentu nie wynika chociażby, że zamówienie zostało wykonane w terminie, a na Wykonawcę nie nałożono kar umownych czy potrąceń.

Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie powinny zostać przedstawione w formie oryginału lub jako cyfrowe odwzorowanie dokumentu w postaci papierowej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.

W przypadku, gdy dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi został wystawiony jako dokument elektroniczny podpisany przez upoważniony podmiot, powinien on zostać przekazany w takiej formie w jakiej został wystawiony (zgodnie z § 6 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów 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).

Niewykazanie spełnienia ww. warunku skutkować będzie odrzuceniem oferty.

- b) Wykonawca wykaże, iż do przeprowadzenia szkoleń zapewni eksperta, który posiada:
- wykształcenie wyższe;

– doświadczenie w prowadzeniu 3 szkoleń/warsztatów* zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert w obszarze zarządzania bezpieczeństwem informacji (w tym zagadnień cyberbezpieczeństwa i RODO).

Wykonawca wskaże dla każdego szkolenia/warsztatu min. 3 szczegółowe zagadnienia, z których będzie wynikało, że wykazane szkolenia/warsztaty poruszały zarówno tematykę cyberbezpieczeństwa, jak i RODO.

* Zamawiający uzna jako jedno zrealizowane szkolenie/warsztat każdą edycję szkolenia/warsztatu przeprowadzoną dla odrębnej grupy uczestników.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełnienia ww. warunku według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie wykazu zawierającego imię i nazwisko osoby, która będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia wraz z podaniem informacji odnośnie wykształcenia, zrealizowanych przez nią szkoleń/warsztatów (należy wpisać temat szkoleń, ich zakres merytoryczny, datę wykonania, nazwy podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz podstawę dysponowania osobą w ramach realizacji zamówienia).

Zamawiający wymaga wskazania w wykazie osób uczestniczących w realizacji zamówienia (zał. nr 7 do SWZ) tylko jednego eksperta, który zostanie wyznaczony do realizacji zamówienia. Zamawiający dopuszcza zmianę tej osoby po podpisaniu umowy. Warunki zmiany zostały określone w § 11 projektu umowy.

Ocenie w ramach spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie podlegać doświadczenie osoby skierowanej do realizacji na podstawie rzetelnej informacji podanej przez Wykonawcę w zał. 7 do SWZ. Podana informacja musi umożliwiać jednoznaczną ocenę i weryfikację.

Każde ze szkoleń/warsztatów w zał. 7 musi zostać wskazane w oddzielnym wierszu tabeli. Zaleca się, aby Wykonawca ponumerował każde ze szkoleń w kolumnie 1 „Lp.” Jeżeli w jednym wierszu tabeli będą wskazane różne daty, wówczas Zamawiający potraktuje to jako jedno szkolenie.

W przypadku gdy szkolenie/warsztat było realizowane w edycjach, a każda edycja przeprowadzona została dla odrębnej grupy uczestników, Zamawiający uzna za odrębne

szkolenie/warsztat każdą zrealizowaną edycję. Zamawiający wymaga wpisania każdej edycji do oddzielnego wiersza tabeli zawartej w zał. 7 do SWZ pod rygorem nieuznania edycji.

W przypadku, gdy któreś ze wskazanych szkoleń/warsztatów nie będzie spełniać wymagań Zamawiającego, wówczas Zamawiający zaliczy na poczet spełnienia warunku szkolenie/szkolenia/warsztat/warsztaty dodatkowe wskazane w zał. 8, spełniające warunki udziału w postępowaniu.

W celu zapewnienia rzetelnej oceny Wykonawcy w zakresie kryterium „Doświadczenie eksperta” Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wraz z ofertą złożył wykaz osób uczestniczących w realizacji zamówienia – załącznik nr 7 do SWZ.

Niewykazanie spełnienia ww. warunku skutkować będzie odrzuceniem oferty.

3. 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 podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa **wraz z ofertą 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.
6. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 5 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 usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

7. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 2 pkt 4), a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
8. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
9. Wykonawca **nie może**, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

Rozdział XVI: Informacja o podmiotowych środkach dowodowych.

1. **Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona (przed wyborem najkorzystniejszej oferty), w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu wskazanych w SWZ, na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp zostanie wezwany do złożenia następującego podmiotowego środka dowodowego (aktualnego na dzień jego złożenia):**

- 1) wykazu zawierającego co najmniej 1 usługę wykonaną, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywaną, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem jej przedmiotu i zakresu, wartości, daty wykonania i podmiotu, na rzecz którego ta usługa została wykonana lub jest wykonywana, oraz załączeniem dowodów określających, czy ta usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub

ciągłych jest wykonywana, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczenia powtarzającego się lub ciągłego nadal wykonywanego referencje bądź inne dokumenty potwierdzające jej należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy – **wg Załącznika Nr 6 do SWZ;**

2. Podmiotowym środkiem dowodowym jest również wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego (załącznik nr 7 do SWZ), jednak w celu zapewnienia rzetelnej oceny Wykonawcy w zakresie kryterium oceny ofert:
„Doświadczenie eksperta” Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy złożyli go wraz z ofertą.
3. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia potwierdzające brak podstaw do wykluczenia i potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy Pzp.
4. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
5. 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.

Rozdział XVII: Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ** łącznej ceny zamówienia brutto za realizację przedmiotu zamówienia.

2. Zamawiający informuje, że szkolenie finansowane jest w całości ze środków publicznych, w związku z czym jest zwolnione z podatku VAT (cena netto = cena brutto).
 3. Łączna cena zamówienia brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SWZ.
 4. Łączną cenę zamówienia brutto należy obliczyć na podstawie tabeli zawartej w Formularzu ofertowym:
 - a) Cenę za realizację szkolenia „System zarządzania bezpieczeństwem informacji: cyberbezpieczeństwo oraz RODO w projektach FE” organizowanego w hotelu zlokalizowanym na terenie województwa śląskiego w miejscowościach turystycznych Beskidu Śląskiego lub Beskidu Żywieckiego należy obliczyć w następujący sposób:
Cena brutto za jednego uczestnika x liczba uczestników szkolenia (35 os.) = cena zamówienia brutto
 - b) Cenę za realizację szkolenia „System zarządzania bezpieczeństwem informacji: cyberbezpieczeństwo oraz RODO w projektach FE” organizowanego w hotelu zlokalizowanym na terenie województwa śląskiego w obszarze Jury Krakowsko - Częstochowskiej należy obliczyć w następujący sposób:
Cena brutto za jednego uczestnika x liczba uczestników szkolenia (35 os.) = cena zamówienia brutto
- Łączna cenę zamówienia brutto należy obliczyć w następujący sposób:**
Cena zamówienia brutto za realizację szkolenia organizowanego w hotelu zlokalizowanym na terenie województwa śląskiego w miejscowościach turystycznych Beskidu Śląskiego lub Beskidu Żywieckiego + Cena zamówienia brutto za realizację szkolenia organizowanego w hotelu zlokalizowanym na terenie województwa śląskiego w obszarze Jury Krakowsko-Częstochowskiej = łączna cena zamówienia brutto
- Obliczona w ten sposób cena stanowić będzie cenę, za którą Wykonawca wykona zamówienie.
5. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zgodnie z art. 223 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, stosując zasadę arytmetyki, to jest przyjmując za

prawidłową cenę brutto za jednego uczestnika, którą następnie pomnoży przez wskazaną liczbę uczestników szkolenia.

6. Obliczenia ceny należy dokonać zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania.
7. Cena powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
8. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
9. W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:
 - 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy Pzp, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 8, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia.
 - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 8.
10. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.
11. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
12. W ofercie, o której mowa w ust. 11, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,

- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

Rozdział XVIII: Opis kryteriów oceny ofert, wraz z uwzględnieniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Ocenię zostaną poddane oferty niepodlegające odrzuceniu.

1. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następującej zasady:

1) Kryterium: cena – waga: 60 pkt

Ocena punktowa wskazanego kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\frac{\text{Najniższa cena brutto spośród wszystkich ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$$

2) Kryterium: doświadczenie eksperta wskazanego przez Wykonawcę w zał. 7 do realizacji zamówienia (wymagana ilość szkoleń/warsztatów określonych w Rozdz. XV ust. 2 pkt 4) lit. b) SWZ to 3 szkolenia/warsztaty) – waga: 30 pkt

Zamawiający przyzna dodatkowe punkty Wykonawcy, który w wykazie dodatkowych szkoleń/warsztatów prowadzonych przez eksperta wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia (zał. nr 8 do SWZ) wykaże, że posiada on dodatkowe (poza wymaganym) doświadczenie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w prowadzeniu szkoleń/warsztatów w obszarze zarządzania bezpieczeństwem informacji (w tym zagadnień cyberbezpieczeństwa i RODO).

Zamawiający wymaga, aby w zał. 8 w kolumnie nr 4 „Zakres merytoryczny” szkolenia/warsztatu Wykonawca wskazał min. 3 szczegółowe zagadnienia, z których wynika, że wskazane szkolenia/warsztaty poruszały zarówno tematykę cyberbezpieczeństwa, jak i RODO.

Ocenie w ramach kryterium pozacenowego będzie podlegać dodatkowe doświadczenie osoby skierowanej do realizacji na podstawie rzetelnej informacji podanej przez Wykonawcę w zał. nr 8 do SWZ. Podana informacja musi umożliwiać jednoznaczną ocenę i weryfikację.

Każde ze szkoleń/warsztatów w zał. 8 musi zostać wskazane w oddzielnym wierszu tabeli. Zaleca się, aby Wykonawca ponumerował każde ze szkoleń w kolumnie 1 „Lp.” Jeżeli w jednym wierszu tabeli będą wskazane różne daty, wówczas Zamawiający potraktuje to jako jedno szkolenie.

W przypadku gdy szkolenie/warsztat było realizowane w edycjach, a każda edycja przeprowadzona została dla odrębnej grupy uczestników, Zamawiający uzna za odrębne szkolenie/warsztat każdą zrealizowaną edycję. Zamawiający wymaga wpisania każdej edycji do oddzielnego wiersza tabeli zawartej w zał. 8 do SWZ pod rygorem nieprzyznania dodatkowych punktów.

Doświadczenie wskazane w Wykazie dodatkowych szkoleń/warsztatów (...) – zał. nr 8 do SWZ – musi być inne od doświadczenia wymaganego wskazanego w zał. nr 7 do SWZ pod rygorem nieprzyznania dodatkowych punktów.

Zamawiający będzie przyznawał punkty w następujący sposób:

- a) 3 szkolenia/warsztaty z obszaru zarządzania bezpieczeństwem informacji w tym zagadnień związanych z cyberbezpieczeństwem i RODO (wymagane minimum) + **1-2 dodatkowe szkolenia/warsztaty** z obszaru zarządzania bezpieczeństwem informacji w tym zagadnień związanych z cyberbezpieczeństwem i RODO w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert – oferta otrzyma 10 pkt;
- b) 3 szkolenia/warsztaty z obszaru zarządzania bezpieczeństwem informacji w tym zagadnień związanych z cyberbezpieczeństwem i RODO (wymagane minimum) + **3-4 dodatkowe szkolenia/warsztaty** z obszaru zarządzania

bezpieczeństwem informacji w tym zagadnień związanych z cyberbezpieczeństwem i RODO w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert – oferta otrzyma 20 pkt;

- c) 3 szkolenia/warsztaty z obszaru zarządzania bezpieczeństwem informacji w tym zagadnień związanych z cyberbezpieczeństwem i RODO (wymagane minimum) + **5 i więcej dodatkowych szkoleń/warsztatów** z obszaru zarządzania bezpieczeństwem informacji w tym zagadnień związanych z cyberbezpieczeństwem i RODO w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert – oferta otrzyma 30 pkt.

W przypadku, gdy ilość dodatkowych szkoleń/warsztatów wskazanych w formularzu ofertowym będzie inna od ilości wskazanej w wykazie Zamawiający weźmie pod uwagę ilość szkoleń/warsztatów wskazaną w Wykazie dodatkowych szkoleń/warsztatów (...) - Zał. 8 do SWZ. Zamawiający nie przyzna dodatkowych punktów w przypadku niezłożenia wraz z ofertą załącznika nr 8 do SWZ, bądź gdy będzie on zawierał błędy lub dokument nie zostanie poprawnie podpisany.

Zamawiający wymaga wskazania w Wykazie dodatkowych szkoleń/warsztatów (...) (zał. nr 8 do SWZ) dodatkowych szkoleń/warsztatów przeprowadzonych tylko przez eksperta, który został wyznaczony do realizacji przedmiotowego zamówienia.

W przypadku, gdy wskazane w wykazie osób (zał. nr 7) doświadczenie eksperta nie potwierdzi spełnienia warunku określonego w rozdz. XV ust. 2 pkt 4) lit. b), tj. ekspert nie wykazał się przeprowadzeniem 3 szkoleń/warsztatów w okresie ostatnich 3 lat z obszaru zarządzania bezpieczeństwem informacji w tym zagadnień związanych z cyberbezpieczeństwem i RODO, wówczas Zamawiający zaliczy na poczet spełnienia warunku szkolenie/szkolenia/warsztat/warsztaty dodatkowe wskazane w zał. 8, a tym samym Wykonawca nie uzyska dodatkowych punktów za te szkolenia/warsztaty.

3) Kryterium społeczne (zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby z niepełnosprawnościami) waga: 10 pkt

- a) Zamawiający przyzna ofercie 10 punktów, jeżeli Wykonawca zadeklaruje zatrudnienie do realizacji zamówienia minimum 1 osoby z niepełnosprawnościami.

Ocena ofert zostanie dokonana na podstawie deklaracji w formularzu oferty.

Deklaracja zobowiązuje Wykonawcę do zatrudniania* przez cały okres realizacji umowy, tj. do dnia odbioru całości przedmiotu umowy potwierdzonego protokołem końcowym po drugim szkoleniu, minimum jednej osoby z niepełnosprawnościami – zgodnie z definicją osoby z niepełnosprawnościami określonej w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.).

*** Ze względu na fakt, że w postępowaniu nie istnieją przesłanki do obligatoryjnego wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 ust. 1 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.), jako zatrudnienie Zamawiający przyjmuje zatrudnienie zarówno w oparciu o umowę cywilnoprawną, jak i umowę o pracę. W obu przypadkach Zamawiający uznaje kryterium społeczne za spełnione. Ponadto Zamawiający uznaje zarówno zatrudnienie do realizacji zamówienia nowego pracownika o statusie osoby niepełnosprawnej, jak również zaangażowanie pracownika o statusie osoby niepełnosprawnej, który jest już zatrudniony u potencjalnego Wykonawcy.**

Ocena ofert w kryterium zostanie dokonana zgodnie z zasadą:

- jeśli Wykonawca zatrudni do realizacji zamówienia osobę z niepełnosprawnościami (na podstawie deklaracji w pkt. 5 formularza ofertowego) – otrzyma 10 pkt.
- jeśli Wykonawca nie zatrudni do realizacji zamówienia osoby z niepełnosprawnościami (na podstawie deklaracji w pkt. 5 formularza ofertowym) – otrzyma 0 pkt.

W przypadku braku jednoznacznej deklaracji w pkt. 5 formularza ofertowego (niezaznaczeniu żadnego pola bądź zaznaczeniu obu pól) Zamawiający nie przyzna punktów oraz przyjmie, że Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia bez zatrudnienia do realizacji osoby z niepełnosprawnościami.

- b) W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony będzie do **kontroli** spełniania przez Wykonawcę wymagania dotyczącego zatrudnienia osoby z

niepełnosprawnościami. W ramach czynności kontrolnych, prowadzonych w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:

- żądania oświadczeń oraz ewentualnie dodatkowych dokumentów (w przypadku zaistnienia takiej konieczności) w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu i dokonywania ich oceny,
- żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
- przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

c) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu następujący dowód w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia osoby, o której mowa w lit. a):

- **oświadczenie Wykonawcy** dotyczące wymagań określonych przez Zamawiającego w lit. a) w związku z treścią art. 242 ust. 2 ustawy Pzp.

Oświadczenie powinno zawierać: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, informację o zatrudnieniu do realizacji zamówienia minimum 1 osoby z niepełnosprawnościami (zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w lit. a) podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. **Powyższe oświadczenie Wykonawcy jest podstawowym dowodem potwierdzającym spełnienie wymogu zatrudnienia osoby z niepełnosprawnościami (tj. osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.).**

2. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą ilość (sumę) punktów obliczonych według wzorów podanych w Rozdz. XVIII ust. 1 pkt. 1), 2) i 3) SWZ.
3. Suma liczby punktów otrzymanych za kryteria: cena, doświadczenie eksperta wskazanego przez Wykonawcę w zał. 7 do realizacji zamówienia oraz kryterium społeczne (zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby z niepełnosprawnościami) stanowić będzie końcową ocenę oferty.

4. 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.
5. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
6. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

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

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w dokumentach zamówienia.
2. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
3. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 2, Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty 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 – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Zamawiający udostępni niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 4. pkt 1), na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy 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.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 6., jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
8. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w „projekcie umowy”, który stanowi **Załącznik nr 4 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
9. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o terminie podpisania umowy.
10. 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.
11. Ponadto Wykonawca w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego będzie zobowiązany do:
 - 1) przekazania informacji o osobach, które w imieniu Wykonawcy będą zawierać umowę;
 - 2) przekazania propozycji minimum 2 obiektów dla każdego ze szkoleń;
 - 3) przekazania pełnomocnictwa do podpisania umowy, jeśli umocowanie do tej czynności nie wynika z dokumentu rejestrowego lub pełnomocnictw złożonych w trakcie postępowania.

Rozdział XX: Informacje ogólne

1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

2. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części z uwagi na fakt, iż szkolenia są realizowane w jednym obszarze tematycznym i dla jednej grupy docelowej tj. beneficjentów FE SL, zatem ich celem jest zachowanie spójnego przekazu i wiedzy na tym samym poziomie na temat prawidłowej realizacji projektów w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji. Taki podział ponadto groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi, nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia oraz potrzebą skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.
3. Zamawiający **nie wymaga** oraz **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
4. **Zamawiający nie przewiduje** złożenia przedmiotowych środków dowodowych.
5. Zamawiający **nie określa** wymagań, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp, to jest Zamawiający nie wprowadza wymogu, by Wykonawca lub Podwykonawca w celu realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia zatrudniał na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia, albowiem charakter tych czynności i krótki czas ich trwania przemawia za tym, że nie posiadają one cech stosunku pracy w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.).
6. Zamawiający **nie przewiduje** wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
7. Zamawiający **nie przewiduje** zastrzeżenia możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
8. Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.
9. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
10. Zamawiający **nie wymaga** i **nie przewiduje** przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
11. Zamawiający **nie przewiduje** rozliczenia w walutach obcych.
12. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
13. Zamawiający **nie dokonuje** zastrzeżenia o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.

14. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
15. Zamawiający **nie przewiduje** wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
16. Zamawiający **nie wymaga i nie dopuszcza** złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
17. Zamawiający **nie przewiduje** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXI: 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 szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
4. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
7. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej

Izby Odwoławczej.

8. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp „Środki ochrony prawnej”.

Rozdział XXII: Klauzula informacyjna dotycząca obowiązków Zamawiającego w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem 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), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy adres: ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice, tel.: 32 757 33 60;
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach jest Pani Justyna Nowak, kontakt: iod@wup-katowice.pl, telefon: (32) 757 33 06;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego TP/6/25 pt.: Przygotowanie i realizacja 2 szkoleń wyjazdowych;
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym

- z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
10. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
11. Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
12. Na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną

Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Katowice, dn. 31 marca 2025 r.

Z up. Dyrektora

Wojewódzkiego Urzędu Pracy

w Katowicach

Damian Łukasik

Wicedyrektor

Rozdział XXIII: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa przygotowania i realizacji 2 szkoleń wyjazdowych – 2 dniowych dla beneficjentów w ramach działań programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego (FE SL) wdrażanych przez WUP w Katowicach w zakresie prawidłowej realizacji projektów FE SL, w tym:
 - organizacja szkolenia, w tym zapewnienie sali szkoleniowej, eksperta, materiałów szkoleniowych, wydanie certyfikatów, ankiet ewaluacyjnych itd.
 - zapewnienie noclegu/zakwaterowania,
 - zapewnienie wyżywienia całodziennego.
- 2) **Tematyka szkoleń:** „System zarządzania bezpieczeństwem informacji: cyberbezpieczeństwo oraz RODO w projektach FE ”
- 3) **Liczba szkoleń i uczestników szkolenia:**
- 4) Planuje się realizację 2 szkoleń – 2 dniowych dla łącznie maksymalnie 70 osób (nie więcej niż 35 osób na jedno szkolenie).
- 5) **Ramowy zakres merytoryczny szkoleń:**

Szkolenie: „System zarządzania bezpieczeństwem informacji: cyberbezpieczeństwo oraz RODO w projektach FE ”

1. Znaczenie bezpieczeństwa informacji, cyberbezpieczeństwa i RODO w projektach unijnych
2. Bezpieczeństwo informacji w projektach unijnych
 - Omówienie tworzenia i wdrażania polityk bezpieczeństwa informacji w organizacji.
 - Zagadnienia powinny być uwzględnione w politykach bezpieczeństwa.
 - Identyfikacja zagrożeń i ryzyk w projektach unijnych
 - Dobre praktyki w zakresie ochrony informacji
3. Cyberbezpieczeństwo w kontekście projektów unijnych
 - Najczęstsze cyberzagrożenia (phishing, ransomware, ataki DDoS, malware)
 - Środki ochrony systemów IT (firewalle, antywirusy, VPN, MFA)
 - Polityka haseł i kontrola dostępu

- Zarządzanie incydentami cyberbezpieczeństwa
- Cyberbezpieczeństwo w pracy zdalnej i hybrydowej
- 4. Ochrona danych osobowych (RODO) w projektach unijnych
 - Podstawowe zasady RODO (zgodność, minimalizacja danych, przejrzystość, ograniczenie celu)
 - Role i obowiązki: administrator, procesor, inspektor ochrony danych
 - Przetwarzanie danych osobowych w projektach UE (zgody, rejestr czynności, DPIA)
 - Podstawy prawne przetwarzania danych w projektach unijnych
 - Przykłady naruszeń RODO i ich konsekwencje
- 5. Zarządzanie danymi i dokumentacją w projektach unijnych
 - Tworzenie i przechowywanie dokumentacji zgodnie z wymaganiami RODO
 - Bezpieczne przesyłanie i udostępnianie danych
 - Ochrona fizyczna dokumentacji i nośników danych
 - Edukacja pracowników w zakresie unikania ryzyk związanych z cyberbezpieczeństwem
 - Archiwizacja i usuwanie danych po zakończeniu projektu
- 6. Środki techniczne i organizacyjne w ochronie danych i cyberbezpieczeństwie
 - Szyfrowanie i anonimizacja danych
 - Regularne backupy i ich testowanie
 - Zarządzanie uprawnieniami i dostępem do danych
 - Cykliczna analiza ryzyk
 - Procedury audytu i monitorowania systemów IT
- 7. Postępowanie w przypadku naruszenia ochrony danych i incydentów cyberbezpieczeństwa
 - Procedury zgłaszania naruszeń
 - Plan reakcji na incydenty cyberbezpieczeństwa
 - Przykłady rzeczywistych naruszeń i analiza skutków
 - Komunikacja kryzysowa w przypadku incydentu
- 8. Praktyczne ćwiczenia i analiza przypadków
 - Studium przypadku: incydent cyberbezpieczeństwa w projekcie unijnym
 - Symulacja naruszenia RODO i reakcja zespołu

- Tworzenie polityki bezpieczeństwa dla projektu

UWAGI:

- Zamawiający wymaga, by szkolenie było realizowane w oparciu o praktyczne przykłady, wzory dokumentów, doświadczenia z realizacji projektów (np. najczęściej popełniane błędy);
- szkolenie będzie zawierało moduł z możliwością zadawania pytań ekspertowi prowadzącemu szkolenie;
- powyższe zakresy merytoryczne mają charakter ramowy i ostateczna lista szczegółowych zagadnień i ich układ może ulec zmianie, co zostanie ujęte w agendzie szkolenia, przedstawionej przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego.

II. Grupa docelowa:

Szkolenia skierowane są do beneficjentów realizujących projekty w ramach działań programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego (FE SL) wdrażanych przez WUP w Katowicach.

Projekty w ramach FE SL wspierają osoby bezrobotne, poszukujące pracy, pracodawców i pracowników przedsiębiorstw w obszarze rynku pracy i kształcenia ustawicznego.

III. Cel:

Celem szkoleń jest podwyższenie jakości realizowanych projektów oraz wsparcie beneficjentów w zakresie prawidłowej realizacji projektów z uwzględnieniem zasad zarządzania bezpieczeństwem informacji.

IV. Miejsce, termin i czas trwania:

- 1) **Miejsce:** Zamawiający wymaga, aby miejscem świadczenia usług był obiekt hotelowy przystosowany architektonicznie dla osób z niepełnosprawnością spełniający wymagania dla hotelu o standardzie co najmniej trzech gwiazdek, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166), posiadający nie mniej niż 35 pokoi, wyposażony w salę szkoleniową i własną restaurację umiejscowione na terenie obiektu. Obiekt musi być wpisany do Centralnego Wykazu Obiektów Hotelarskich ([Rejestr CWOH](#)). Obiekt położony w zacisznej okolicy, z dala od zgiełku i hałasu miasta, zapewniający bezpłatne miejsca parkingowe dla uczestników każdego ze szkoleń. Zamawiający wymaga, aby na potrzeby jednego szkolenia, hotel był zlokalizowany na terenie województwa śląskiego w miejscowościach turystycznych

Beskidu Śląskiego lub w Beskidu Żywieckiego oraz nie dalej niż 120 km jazdy samochodem od siedziby WUP w Katowicach przy ul. Kościuszki 30, a w przypadku drugiego szkolenia, na terenie województwa śląskiego w obszarze Jury Krakowsko-Częstochowskiej oraz nie dalej niż 120 km jazdy samochodem od siedziby WUP w Katowicach przy ul. Kościuszki 30. Przy ocenie czy dany obiekt zaoferowany przez Wykonawcę spełnia wymagania, Zamawiający obligatoryjnie zweryfikuje stronę internetową hotelu, informacje zawarte w rejestrze CWOH oraz zweryfikuje poprzez portal <http://www.mapa-google.pl>, czy oferowany przez Wykonawcę obiekt spełnia wymagania lokalizacji przy wykorzystaniu następującej metody liczenia odległości: na stronie <http://www.mapy.google.pl> w pasku „Wyszukaj w Mapach Google” należy wpisać adres siedziby Urzędu, następnie w pasku bocznym należy wpisać adres obiektu hotelowego. Należy zaznaczyć pozycję „Samochodem” i nacisnąć przycisk „WYZNACZ TRASĘ”. W przypadku kilku wariantów trasy minimum jedna musi spełniać kryterium odległości liczonej w km. Wykonawca przed podpisaniem umowy proponuje minimum 2 obiekty spełniające ww. kryteria dla każdego ze szkoleń, z których Zamawiający dokona wyboru miejsca realizacji szkoleń.

2) Termin realizacji: Całość usługi zostanie zrealizowana najpóźniej do 7 miesięcy od podpisania umowy.

Szkolenia muszą zostać zrealizowane w okresie: nie wcześniej niż 15-go dnia roboczego po podpisaniu umowy (ze względu na konieczność rekrutacji na szkolenia, której organizacja należy do Zamawiającego) do 7 miesięcy od podpisania umowy, w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku za wyjątkiem świąt ustawowo wolnych od pracy. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi propozycje min. trzech terminów realizacji każdego ze szkoleń, z których Zamawiający dokona wyboru. Za zgodą obu stron terminy szkoleń mogą ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy (np. niedostępność eksperta prowadzącego szkolenie z powodów losowych, zdrowotnych), niemniej jednak szkolenia muszą zostać zrealizowane w ww. okresie, tj. najpóźniej do 7 miesięcy od podpisania umowy.

3) Czas trwania: każde szkolenie będzie trwało 2 dni – łącznie 14 godzin zegarowych (7 godzin zegarowych dziennie (w tym łącznie 1 godzina przerw dziennie).

Planowane godziny każdego ze szkoleń: 9.00 – 16.00. Ostateczne godziny realizacji szkoleń mogą się nieznacznie różnić - po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego szczegółowe agendy szkoleń, przedstawiające podział zagadnień merytorycznych na moduły i przerwy.

V. Wyżywienie

1) Wykonawca zapewni pełne wyżywienie dla każdego uczestnika szkolenia, przy czym usługa restauracyjna obejmuje:

- I dnia: pierwszą i drugą przerwę kawową, obiad, kolację,
- II dnia: śniadanie, trzecią i czwartą przerwę kawową, obiad.

2) Wykonawca w przypadku zgłoszenia szczególnych potrzeb żywieniowych uwzględni je w menu (np. dieta wegetariańska, bezglutenowa itp.). Wykonawca do posiłków i przerw kawowych zabezpieczy każdorazowo dostępność mleka roślinnego oraz bez laktozy.

3) Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego konkretne menu zgodne z poniższym opisem przedmiotu zamówienia wyżywienia na minimum 10 dni roboczych przed terminem każdego szkolenia. Zamawiający zaakceptuje menu lub naniesie uwagi w terminie 2 dni roboczych.

3) Szczegółowy opis wyżywienia obejmuje:

- **pierwsza przerwa kawowa:**

- kanapki różnorodne na białym oraz ciemnym pieczywie z dodatkami do wyboru np. sera, szynki, pasztetu pieczonego lub past z dodatkami świeżych warzyw (po 3 kanapki na jedną osobę (min. 180g), w tym min. 1 szt. kanapki wegetariańskiej na osobę,

- wyroby cukiernicze różnorodne: drobne słodkie i słone przekąski, np. kruche i/lub biszkoptowe ciasteczka, wafelki, babeczki, rogaliki z nadzieniem, krakersy, precelki, (co najmniej 4 rodzaje, nie mniej niż 40 g na osobę z każdego rodzaju, łącznie min. 160 g/os.);

- ✓ napoje:

- ✓ świeżo parzona kawa z ekspresu ciśnieniowego (min. 0,25 l/os.),

- ✓ herbata dobrej jakości (min. 3 rodzaje herbat w torebkach – czarna, zielona, owocowa – min. 0,25 l/os),

- ✓ soki owocowe naturalne 100% – 2 smaki (np. pomarańczowy, jabłkowy- min. 0,33 l/os.),
- ✓ woda mineralna gazowana i niegazowana (min. 0,33 l/os.),
- dodatki: plastry cytryny w ilości odpowiadająca liczbie herbat, cukier biały i trzcinowy, mleko do kawy.

- **druga, trzecia i czwarta przerwa kawowa:**

- wyroby cukiernicze różnorodne: drobne słodkie i słone przekąski, np. kruche i/lub biszkoptowe ciasteczka, wafelki, babeczki, rogaliki z nadzieniem, krakersy, precelki, (co najmniej 4 rodzaje, nie mniej niż 40 g na osobę z każdego rodzaju);
 - ciasta (min. 2 rodzaje po 1 szt./os. z każdego rodzaju, min. 80 g 1 kawałek),
 - napoje:
 - ✓ świeżo parzona kawa z ekspresu ciśnieniowego (min. 0,25 l/os.),
 - ✓ herbata dobrej jakości (min. 3 rodzaje herbat w torebkach – czarna, zielona, owocowa – min. 0,25 l/os.),
 - ✓ soki owocowe, naturalne 100% - 2 smaki (np. pomarańczowy, jabłkowy - min. 0,33 l/os.),
 - ✓ woda mineralna gazowana i niegazowana (min. 0,33 l/os.),
 - dodatki: plastry cytryny w ilości odpowiadającej liczbie herbat, cukier biały i trzcinowy, mleko do kawy. Wykonawca zabezpieczy także dostępność mleka roślinnego oraz bez laktozy.
- Bufet kawowy powinien być dostępny dla uczestników szkoleń przez cały czas trwania szkolenia oraz na bieżąco uzupełniany. Bufet kawowy może znajdować się w sali szkoleniowej lub w pomieszczeniu do niej bezpośrednio przylegającym.

- **1 śniadanie w formie szwedzkiego bufetu, w tym co najmniej:**

- danie na ciepło min. 2 rodzaje np. jajecznicą, kiełbaski na gorąco (min. 150 g/os.),
- pieczywo różnorodne (min. 100 g/os.),
- wędliny różnorodne (min. 50 g/os.), sery różnorodne (min. 50 g/os.), - świeże warzywa: np. pomidory, ogórek zielony, papryka (min. 50 g/os.),
- dżemy (min. 30 g/os.),
- mleko: ciepłe, zimne (bez ograniczeń),
- przetwory jogurtowe (min. 100 g/os.),
- płatki śniadaniowe (min. 100 g/os.),

- napoje różnorodne: kawa (min. 0,25 l/os.), herbata (min. 3 rodzaje – min. 0,25 l/os), soki owocowe (min. 0,33 l/os.), woda mineralna gazowana i niegazowana (min. 0,33 l/os.),
- dodatki: plastry cytryny w ilości odpowiadającej liczbie herbat, cukier biały i trzcinowy, mleko, masło.

2 przerwy obiadowe po jednej dziennie dla każdego uczestnika:

- zupa np. krem grzybowy, krem z brokułów, krem z pomidorów podawana z grzankami lub kluseczkami lub groszkiem ptysiowym (min. 250 ml/os.),
- danie główne:
 - pierwszego dnia szkolenia danie mięsne tj. np. pierś kurczaka zapiekana ze szpinakiem i serem, kotlet de volaille, rolada śląska (150 g/os.) z dodatkiem ziemniaków z wody lub opiekanych, frytek, klusek śląskich, kaszy lub ryżu (min. 2 rodzaje – min. 150 g/os.) oraz zestawu sałatek i surówek (min. 2 rodzaje – min. 50 g/os.),
 - drugiego dnia do wyboru danie rybne lub mięsne np.: pierś kurczaka zapiekana ze szpinakiem i serem, kotlet de volaille, rolada śląska, filet z miruny, łosoś (min. 150 g/os.) z dodatkiem ziemniaków z wody lub opiekanych, frytek, klusek śląskich, kaszy lub ryżu (min. 2 rodzaje – min. 150 g/os.) oraz zestawu sałatek i surówek (min. 2 rodzaje – min. 50 g/os.),
- napoje:
 - ✓ soki owocowych naturalnych 100% – 2 smaki (np. pomarańczowy, jabłkowy - min. 0,33 l/os.),
 - ✓ woda mineralna gazowana i niegazowana (min. 0,33 l/os.).

Wszystkie składniki obiadu podawanego pierwszego dnia szkolenia powinny być różne od składników obiadu podawanego w drugim dniu szkolenia. Obiad dla każdego uczestnika powinien być podany na ciepło i może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podawania obiadu. Obiady powinny być podawane w odrębnym pomieszczeniu dostępnym lub wydzielonym wyłącznie dla uczestników szkolenia w hotelu, w którym odbywać się będzie szkolenie, na zastawie ceramicznej z kompletem sztućców metalowych i serwetek, w formie umożliwiającej spożywanie posiłku w pozycji siedzącej.

- **kolacja:**

- danie główne - podane na ciepło (min. 300 g/os.) np. leczo, bigos,
- pieczywo różnorodne (min. 100 g/os.),

- zimna płyta składająca się z różnorodnych: wędlin, serów, warzyw świeżych i marynowanych, (min. po 50 g/os z każdego rodzaju), 2 rodzaje sałatek (min. po 150 g/os.),
- napoje: kawa (min. 0,25 l/os.), herbata (min. 3 rodzaje – min. 0,25 l/os), soki owocowe (min. 0,33 l/os.), woda mineralna gazowana i niegazowana (min. 0,33 l/os.),
- dodatki: plastry cytryny w ilości odpowiadającej liczbie herbat, cukier biały i trzcinowy, mleko, masło.

Wszystkie posiłki tj.: zarówno przerwy kawowe jak i obiadowe oraz kolacja będą takie same dla wszystkich uczestników przy zastrzeżeniu ewentualnej konieczności podania posiłków uwzględniających szczególne potrzeby, o których Wykonawca zostanie poinformowany minimum 2 dni przed terminem szkolenia.

Wykonawca zobowiązany jest do terminowego przygotowania i podania posiłków, zgodnie z ramowym harmonogramem szkolenia, zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków, przygotowania posiłków z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia.

W zakresie realizacji usługi gastronomicznej Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia pełnego serwisu gastronomicznego związanego z wyżywieniem, tzn. przygotowaniem, obsługą kelnerską, nakryciem stołów, zapewnieniem zastawy (nie dopuszcza się stosowania plastikowych lub papierowych kubeczków, sztućców, talerzy itp.) oraz innych naczyń niezbędnych do serwowania zimnych i ciepłych posiłków (np. podgrzewacze, warniki, zaparzacze, termosy).

VI. Nocleg/zakwaterowanie:

- 1) Zakwaterowanie uczestników każdego z 2 szkoleń 2-dniowych (1 nocleg) w pokojach jednoosobowych dla max. 35 osób (max. łączna liczba uczestników 2 szkoleń to max. 70 osób).
- 2) Pokoje powinny być wyposażone w pełny węzeł sanitarny (WC, kabina prysznicowa/wanna, umywalka z dostępem do ciepłej wody). W pokojach powinny znajdować się stolik, wieszak na odzież wierzchnią, lampka nocna oraz oświetlenie górne, bezpośredni i łatwy dostęp do co najmniej jednego gniazdka elektrycznego, dostęp do sieci wi-fi. Obiekt, w którym będą przebywać uczestnicy szkolenia nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych.

VII. Szczegóły organizacji szkoleń:

1) obowiązki Zamawiającego:

- Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od podpisania umowy przekaże Wykonawcy do zastosowania podczas realizacji usługi: wzór tła prezentacji PowerPoint dla szkolenia FE SL, wzór ankiety ewaluacyjnej dla uczestników danego szkolenia, wzór oznakowania sali szkoleniowej oraz wzory obowiązkowych logotypów, linię graficzną FE SL oraz treść minimum wymaganą na certyfikatach ukończenia szkolenia.
- Zamawiający odpowiada za rekrutację uczestników szkolenia. Zgłoszenia osób zainteresowanych szkoleniami przyjmowane będą przez Zamawiającego w formie formularzy drogą elektroniczną.
- Zamawiający poinformuje Wykonawcę o liczbie zebranych zgłoszeń na szkolenie na 2 dni robocze przed terminem każdego ze szkoleń.
- W przypadku wystąpienia specjalnych potrzeb, zgłoszonych przez osoby z niepełnosprawnościami w formularzu rejestracji na szkolenie, Zamawiający niezwłocznie przekaże informacje na ten temat Wykonawcy.
- Zamawiający po zakończeniu rekrutacji każdorazowo przekaże Wykonawcy listę osób (imię i nazwisko) zapisanych na dane szkolenie - w celu przygotowania zaświadczeń o jego ukończeniu.
- Zamawiający każdorazowo akceptuje lub nanosi poprawki do przekazanych przez Wykonawcę materiałów w terminie 3 dni roboczych od ich otrzymania.
- Zamawiający po każdym zakończonym szkoleniu wysyła uczestnikom drogą elektroniczną materiały szkoleniowe (prezentację PP oraz ewentualne inne materiały szkoleniowe przekazane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego).

3) obowiązki Wykonawcy:

- Wykonawca zapewni **salę szkoleniową na terenie obiektu hotelowego, w którym będą zakwaterowani uczestnicy**. Sala szkoleniowa posiadająca liczbę miejsc siedzących przy stołach, odpowiadającą liczbie osób biorących udział w szkoleniu, wyposażona w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia, w tym: laptop, rzutnik multimedialny, ekran, tablicę typu flipchart z kartkami i flamastrami, odpowiednie nagłośnienie oraz odpowiednie oświetlenie w tym światło dzienne, ogrzewanie i klimatyzację. Sala musi spełniać wymogi BHP i p.poż. Sala szkoleniowa ma być dostępna dla uczestników szkolenia w godzinach szkolenia zgodnie z agendą.

- Wykonawca zapewni **eksperta** do przeprowadzenia szkoleń posiadającego wykształcenie i doświadczenie zgodne z wymaganiami opisanymi w pkt. IX,
- Wykonawca opracuje szczegółową agendę szkoleń na podstawie ww. ramowego zakresu merytorycznego i przekaże do akceptacji Zamawiającego na minimum 14 dni roboczych przed dniem danego szkolenia. Ostateczny dobór zagadnień szkoleniowych może się różnić od ww. zakresu ramowego – po przedstawieniu propozycji przez Wykonawcę i za zgodą Zamawiającego.
- Wykonawca opracuje następujące materiały, których wzory przekaże Zamawiającemu do akceptacji w terminie najpóźniej do 10 dni roboczych przed dniem realizacji danego szkolenia:
 - prezentację w programie PowerPoint dla uczestników (max 50 slajdów),
 - wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, które uczestnicy dostaną w formie elektronicznej,
 - opcjonalnie dodatkowe materiały szkoleniowe (oprócz prezentacji PP), w formie elektronicznej lub papierowej. Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, opracowań, case study, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.

Wykonawca przygotuje materiały szkoleniowe i informacyjne w formie cyfrowej z zachowaniem standardów dostępności (prosty język, odpowiedni kontrast tła, prosta, duża czcionka, wyrównanie do lewej, mała ilość tekstu na slajdzie etc.).

- Wykonawca każdorazowo nanosi uwagi Zamawiającego do przekazanych materiałów w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania uwag;
- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić realizację usługi zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – w zakresie:
 - dostępności cyfrowej;
 - dostępności informacyjno-komunikacyjnej.

Wykonawcę obowiązują Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 (Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>

- W przypadku nieprzewidzianych problemów, niezależnych od Wykonawcy, a uniemożliwiających realizację szkolenia (np. brak dostępności obiektu hotelarskiego w pierwotnym terminie ze względu na nieprzewidziane prace remontowe lub eksperta) w porozumieniu z Zamawiającym zostanie wyznaczony kolejny termin szkolenia – umożliwiający realizację usługi w terminie tj. do 7 miesięcy od podpisania umowy. W takiej sytuacji Zamawiający niezwłocznie informuje uczestników szkolenia o jego odwołaniu i zmianie terminu;
- Wykonawca zapewni oznakowanie sali szkoleniowej i materiałów zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027” oraz w „Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027”, dostępnymi na stronie <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>
- Wykonawca podczas każdego szkolenia zapewni obecność na miejscu swojego przedstawiciela, który będzie na bieżąco dbał o realizację usługi zgodnie z harmonogramem i założeniami umowy a także zapewni obecność przedstawiciela Zamawiającego nadzorującego prawidłowe wykonanie umowy (tj. zapewni nocleg i wyżywienie dla ww. osób).
- Wykonawca poinformuje uczestników każdego szkolenia o jego współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach Funduszy Europejskich;
- Podczas szkolenia, Wykonawca przekaze uczestnikom szkolenia ankiety ewaluacyjne oraz ewentualne materiały szkoleniowe;
- Wykonawca po każdym szkoleniu:
 - przekaze uczestnikom podpisane cyfrowo zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (w formie elektronicznej na podany przez uczestników adresy e-mail) oraz materiały szkoleniowe. Zaświadczenia winny zostać wystawione wyłącznie uczestnikom uwzględnionym na zatwierdzonej liście obecności. Na wypadek pojawienia się osoby w zastępstwie za inną osobę, Wykonawca wystawi odpowiednie w późniejszym terminie, nie później jednak niż 3 dni robocze po zakończeniu szkolenia. Wystawione zaświadczenia/certyfikaty Wykonawca przekaze również Zamawiającemu.

VIII. Rozliczenie zamówienia:

Wykonawca po zrealizowaniu każdego szkolenia dostarczy Zamawiającemu **protokół końcowy** (w formie papierowej zawierającej podpis i pieczęć firmy) lub dokument w wersji elektronicznej opatrzony podpisem elektronicznym, zawierający potwierdzenie wykonania usługi zgodnie z umową oraz o liczbie wydanych certyfikatów – w terminie do 5 dni roboczych od każdego szkolenia. Płatność nastąpi w II transzach tj. po realizacji każdego ze szkoleń, przy czym koszt będzie uzależniony od liczby uczestników zapisanych i potwierdzonych na dwa dni robocze przed dniem szkolenia (łącznie nie mniej niż 50, maksymalnie 70 osób). Warunkiem zapłaty za usługę (lub jej część) jest dostarczenie Zamawiającemu ww. protokołu końcowego. Szkolenia finansowane są w całości ze środków publicznych, w związku z czym są zwolnione z podatku VAT (cena netto = cena brutto). W ofercie należy wskazać całościową kwotę brutto (przy założeniu uczestnictwa maksymalnej ilości osób tj. 70) wraz z podaniem kosztu przypadającego na 1 osobę.

IX. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych:

Zamawiający i Wykonawca wraz z umową główną podpiszą dodatkowo umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją usługi szkoleniowej (przekazanie Wykonawcy przez Zamawiającego danych osobowych uczestników szkolenia tj. imię i nazwisko, adres e-mail, informacje dotyczące szczególnych potrzeb – w przypadku ich zgłoszenia na etapie rekrutacji jako dane konieczne do realizacji zasady dostępności) niezbędnych do realizacji usługi.

Wykonawca, który zlecać będzie wykonanie części zamówienia Podwykonawcom na podstawie umowy w formie pisemnej o charakterze odpłatnym (art. 7 pkt 27 ustawy Pzp) zobowiązany jest do wykazania tego w pkt 13 Formularza ofertowego stanowiącego załącznik do niniejszej SWZ dotyczącego Podwykonawcy.

Z up. Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Katowicach
Damian Łukasik
Wicedyrektor

Rozdział XXIV: Załączniki do SWZ

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy;
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie określonym w Rozdz. XIV SWZ;
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie określonym w Rozdz. XV SWZ;
- Załącznik nr 4 – Projekt umowy;
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia o podziale obowiązków;
- Załącznik nr 6 – Wykaz usług zrealizowanych przez Wykonawcę zgodnie z wymogami zawartymi w Rozdz. XV ust. 2 pkt. 4 lit. a) SWZ;
- Załącznik nr 7 – Wykaz osób uczestniczących w realizacji zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Rozdz. XV ust. 2 pkt. 4 lit. b) SWZ;
- Załącznik nr 8 – Wykaz dodatkowych szkoleń/warsztatów prowadzonych przez eksperta wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia.

Załącznik nr 1 do SWZ Formularz ofertowy**TP/6/25****FORMULARZ OFERTOWY**

POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO W TRYBIE PODSTAWOWYM

ZGODNIE Z ART. 275 PKT 1 USTAWY PZP

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:.....

Nr telefonu:.....

E-mail (do kontaktu oraz do przysyłania dokumentów):.....

NIP¹REGON.....**Wielkość przedsiębiorstwa Wykonawcy:**

(należy podać: mikroprzedsiębiorstwo, małe przedsiębiorstwo, średnie przedsiębiorstwo,
jednoosobowa działalność gospodarcza, osoba fizyczna nieprowadząca działalności
gospodarczej, inny rodzaj)

Wykonawca ma siedzibę w **państwach EOG innych niż państwo Zamawiającego***:

☐
☐

TAK***NIE***

* zaznaczyć w sposób wyraźny **(X)** właściwą
informację

Wykonawca ma siedzibę w **państwie spoza EOG***:

☐
☐

TAK***NIE***

* zaznaczyć w sposób wyraźny **(X)** właściwą
informację

¹ Należy podać dane dla wszystkich członków konsorcjum oraz pełnomocnika (jeżeli dotyczy)

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach na przygotowanie i realizację 2 szkoleń wyjazdowych składam/y niniejszą ofertę na wykonanie zamówienia i:

1. Oświadczam/y, że zapoznałem się/zapoznaliśmy się z wymogami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, zamieszczonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz z załącznikami – i nie wnoszę/wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Oświadczam/y, że zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone przez Zamawiającego w Opisie przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczam/y, że przedmiot zamówienia opisany w postępowaniu prowadzonym pod Nr **TP/6/25** oferuję/oferujemy wykonać za cenę:

Przedmiot zamówienia	Cena brutto za jednego uczestnika	Liczba uczestników szkolenia	Cena zamówienia brutto
1	2	3	4
Realizacja szkolenia „System zarządzania bezpieczeństwem informacji: cyberbezpieczeństwo oraz RODO w projektach FE” organizowanego w hotelu zlokalizowanym na terenie województwa śląskiego w miejscowościach turystycznych Beskidu Śląskiego lub Beskidu Żywieckiego		35 osób	
Realizacja szkolenia „System zarządzania bezpieczeństwem informacji: cyberbezpieczeństwo oraz RODO w projektach FE” organizowanego w hotelu zlokalizowanym na terenie województwa śląskiego na obszarze obszarze Jury Krakowsko - Częstochowskiej		35 osób	
Łączna cena zamówienia brutto*			

* Łączną cenę zamówienia brutto należy obliczyć zgodnie z zapisami Rozdz. XVII SWZ.

Szkolenie finansowane jest w całości ze środków publicznych, w związku z czym jest zwolnione z podatku VAT (cena netto = cena brutto).

4. Dodatkowe szkolenia/warsztaty prowadzone przez eksperta wskazanego w zał. Nr 7 do SWZ przez Wykonawcę do realizacji zamówienia (ilość przeprowadzonych szkoleń/warsztatów musi wynikać z „Wykazu dodatkowych szkoleń/warsztatów prowadzonych przez eksperta wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia” – Załącznik nr 8 do SWZ).

3 szkolenia/warsztaty (wymagane) + szkolenia/warsztaty dodatkowe.

5. **Kryterium społeczne (zatrudnienie do realizacji zamówienia osoby z niepełnosprawnościami):**

☐
☐

Zobowiązuję/my się*

Nie zobowiązuję/my się*

* zaznaczyć w sposób wyraźny (**X**) właściwą informację

do zatrudnienia przez cały okres realizacji umowy, tj. do dnia odbioru całości przedmiotu umowy potwierdzonego protokołem końcowym po drugim szkoleniu, minimum jednej osoby z niepełnosprawnościami – zgodnie z definicją osoby z niepełnosprawnościami określonej w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.)

6. Oświadczam/y, że wyceniłem/wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia i zobowiązuję się/zobowiązujemy się do wykonania zadania objętego zamówieniem w terminach określonych w SWZ i załącznikach.
7. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanych niniejszą ofertą do dnia wskazanego w SWZ.

8. Oświadczam/y, że zrealizuję/emy zamówienie zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia i wzorem umowy.
9. Oświadczam/y, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
10. Oświadczam/y, że w razie wybrania mojej/naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązuję/emy się do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
11. Oświadczam/y, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
12. Załącznikami do niniejszej oferty są: (proszę wymienić wszystkie dokumenty przedkładane wraz z ofertą):
 - 1) Formularz ofertowy
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
13. Oświadczam/y, że zamierzam/y powierzyć realizację następujących części zamówienia podwykonawcom (wypełnić, jeżeli dotyczy):

Lp.	Części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy	Nazwa podwykonawców, którzy wykonywać będą określoną w kolumnie A część zamówienia (należy wskazać o ile są znani na etapie składania oferty)

	A	B
1.		
2.		
3.		

Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom:

UWAGA!!!

DOKUMENT/PLIK (OŚWIADCZENIE) NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ tj. PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM

Załącznik nr 2 do SWZ Oświadczenie dot. przesłanek wykluczenia z postępowania TP/6/25

Wykonawca/Podmiot udostępniający zasoby*

(*niewłaściwe skreślić)

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres,

w zależności od podmiotu:

NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

UWAGA:

Wykonawca, który bierze udział **samodzielnie** w celu potwierdzenia, że nie podlega wykluczeniu musi wypełnić **jedno** oświadczenie.

W przypadku **wspólnego ubiegania się** o zamówienie przez Wykonawców ww. oświadczenie **składa odrębnie każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać brak podstaw wykluczenia.

Wykonawca, w przypadku **polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby**, przedstawia wraz ze swoim Oświadczeniem dot. przesłanek wykluczenia z postępowania także **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby**, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu.

W przypadku wskazania w ofercie podwykonawców, którzy swoimi zdolnościami, **nie wspierają** Wykonawcy w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający **nie żąda** złożenia odrębnego oświadczenia dla tych podwykonawców.

Oświadczenie Wykonawcy/Podmiotu udostępniającego zasoby Wykonawcy*

(*niepotrzebne skreślić)

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **Przygotowanie i realizacja 2 szkoleń wyjazdowych** oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu 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.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

UWAGA!!!

DOKUMENT/PLIK (OŚWIADCZENIE) NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ tj. PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM



Załącznik nr 3 do SWZ Oświadczenie dot. spełnienia warunków udziału w postępowaniu TP/6/25

Wykonawca/Podmiot udostępniający zasoby*

(*niewłaściwe skreślić)

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

UWAGA:

Wykonawca, który bierze udział **samodzielnie** w celu potwierdzenia, że spełnia warunki udziału w postępowaniu musi wypełnić **jedno** oświadczenie.

W przypadku **wspólnego ubiegania się** o zamówienie przez Wykonawców ww. oświadczenie **składa odrębnie każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca, w **przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby**, przedstawia wraz ze swoim Oświadczeniem dot. spełnienia warunków udziału w postępowaniu także **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby**, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

W przypadku wskazania w ofercie podwykonawców, którzy swoimi zdolnościami, **nie wspierają** Wykonawcy w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający **nie żąda** złożenia odrębnego oświadczenia dla tych podwykonawców.

Oświadczenie Wykonawcy/ Podmiotu udostępniającego zasoby Wykonawcy*

(*niepotrzebne skreślić)

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **Przygotowanie**

i realizacja 2 szkoleń wyjazdowych oświadczam, co następuje:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia w rozdziale XV.

Informacja w związku z poleganiem na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby (wypełnia Wykonawca):

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w rozdziale XV Specyfikacji Warunków Zamówienia:

☐
☐

nie polegam na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby*

polegam na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby*

* właściwe zaznaczyć (X)

Pełna nazwa/firma podmiotu udostępniającego zasoby, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG:

.....
.....

w następującym zakresie:

.....

(określić odpowiedni zakres udostępnianych zasobów dla wskazanego podmiotu).

.....

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

UWAGA!!!

DOKUMENT/PLIK (OŚWIADCZENIE) NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ tj. PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM



Załącznik nr 4 do SWZ Projekt umowy

TP/6/25

UMOWA Nr /2025

zawarta w dniu 2025 r. w Katowicach, przy ulicy Kościuszki 30

pomiędzy:

Województwem Śląskim,

Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach

z siedzibą przy ul. Kościuszki 30, 40–048 Katowice

NIP Województwa Śląskiego 954-277-00-64

reprezentowanym przez:

.....

Dyrektora lub osobę upoważnioną

zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCYM”

a

.....

zwanym dalej „WYKONAWCĄ”

§ 1

1. Umowa zawarta zostaje po przeprowadzeniu postępowania Nr **TP/6/25** o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).
2. Dokumentacja prowadzona jest w Wydziale Administracji i Zamówień WUP pod Nr TP/6/25 i łącznie z niniejszą umową stanowi całość postępowania.

§ 2

Przedmiotem zamówienia jest **Przygotowanie i realizacja 2 szkoleń wyjazdowych**, zgodnie z ofertą złożoną w postępowaniu nr TP/6/25.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Zamawiający ma prawo w każdym momencie i na każdym etapie do kontroli realizacji zamówienia przez Wykonawcę. W przypadku, gdy zamówienie będzie realizowane przez Wykonawcę niezgodnie z ust. 1, Zamawiającemu przysługuje prawo wnoszenia uwag oraz żądania od Wykonawcy realizacji zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia następującego eksperta, który będzie prowadził szkolenia:
4. Obiekty hotelowe, w których odbędą się szkolenia:
 - 1)
 - 2)
5. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia do realizacji zamówienia minimum 1 osoby z niepełnosprawnościami (jeśli dotyczy).

§ 4

Zamówienie należy zrealizować najpóźniej do 7 miesięcy od daty podpisania umowy.

§ 5

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) spełnia wszelkie wymagane przepisami prawa przesłanki, w tym posiada odpowiednie dokumenty uprawniające go do wykonania przedmiotu umowy (np. pozwolenia, wpisy do rejestru działalności regulowanej, itp.);
 - 2) posiada odpowiednie doświadczenie, wiedzę i strukturę organizacyjną oraz inne środki, potrzebne do rzetelnej i pełnej realizacji przedmiotu umowy;
 - 3) nie podlega wykluczeniu 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.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) realizacji przedmiotu umowy w sposób staranny, odpowiadający powszechnie przyjętym standardom i normom technicznym, zgodnie z postanowieniami złożonej oferty;
 - 2) informowania Zamawiającego o wszelkich czynnikach mogących negatywnie wpłynąć na realizację przedmiotu umowy, w szczególności na terminową bądź prawidłową realizację przedmiotu umowy, niezwłocznie po ich wystąpieniu;

- 3) udzielenia każdorazowo, na żądanie Zamawiającego, pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy (Zamawiający ma prawo do oceny i kontroli realizacji przedmiotu umowy na każdym etapie, a w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy, Wykonawca ma obowiązek skorygowania sposobu realizacji przedmiotu umowy bądź odniesienia się do wniesionych zastrzeżeń niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 30 minut);
 - 4) zachowania w tajemnicy treści przekazanych mu dokumentów oraz informacji uzyskanych w związku z realizacją przedmiotu umowy, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami szczególnymi w zakresie działalności gospodarczej.
3. Wykonawca nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, powierzyć wykonania przedmiotu umowy bądź jej części osobie trzeciej.
 4. Wykonawca nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy w żadnej części.
 5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przedmiot umowy do czasu ostatecznego odbioru przez Zamawiającego.
 6. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do współpracy nad realizacją umowy jest (e-mail:.....; tel.:.....).
 7. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do współpracy nad realizacją umowy jest (e-mail:.....; tel.:.....).
 8. Kontakty dotyczące realizacji umowy będą się odbywały osobiście, drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty e-mail oraz telefonicznie.

§ 6

1. Łączna cena zamówienia brutto wynosi **zł** (słownie:
..... **złotych /100**), w tym:
 - 1) Cena brutto za jednego uczestnika szkolenia organizowanego w hotelu zlokalizowanym na terenie województwa śląskiego w miejscowościach turystycznych Beskidu Śląskiego lub Beskidu Żywieckiego: zł;
 - 2) Cena brutto za jednego uczestnika szkolenia organizowanego w hotelu zlokalizowanym na terenie województwa śląskiego na obszarze Jury Krakowsko-Częstochowskiej: zł.

2. Wykonawca wystawi fakturę na: Województwo Śląskie Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice, NIP: 954-277-00-64, którą dostarczy do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach 40 -048 Katowice, ul. Kościuszki 30.
Wykonawca może przysyłać Zamawiającemu ustrukturyzowane faktury elektroniczne za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania, przy pomocy poniższych danych:
Rodzaj adresu PEF / Typ numeru PEPPOL: NIP,
Numer adresu PEF / Numer PEPPOL: 9542353828
Strony zgodnie przyjmują, że za datę wpływu wystawionej faktury VAT uznaje się dzień, w którym Zamawiający mógł zapoznać się z treścią faktury VAT.
3. Płatność nastąpi w II transzach, tj. po realizacji każdego ze szkoleń, przy czym koszt będzie uzależniony od liczby uczestników zapisanych i potwierdzonych na dwa dni robocze przed dniem szkolenia (łącznie nie mniej niż 40, maksymalnie 70 osób). Warunkiem zapłaty za szkolenie jest dostarczenie Zamawiającemu protokołu końcowego po każdym zrealizowanym szkoleniu.
4. Zapłata dokonana będzie na podstawie faktur oraz protokołów końcowych przelewem na rachunek podany przez Wykonawcę w terminie 30 dni od dnia doręczenia wystawionych faktur VAT. Strony uzgadniają, że zapłata wynagrodzenia następuje z dniem obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. W przypadku złożenia faktury zawierającej błędy, termin o którym mowa w ust. 4, liczony będzie od dnia złożenia faktury korygującej.
6. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze VAT rachunek bankowy, którego jest posiadaczem, spełnia następujące warunki:
 - 1) umożliwia przyjęcie płatności w MPP (mechanizmie płatności podzielonej),
 - 2) został przez niego wskazany w „wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT”, prowadzonym na podstawie art. 96b ustawy o VAT.
7. Wykonawca w każdym przypadku, w którym rachunek przestanie spełniać warunki wskazane powyżej, jest zobowiązany do:
 - 1) niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o tym fakcie,
 - 2) wskazania innego rachunku bankowego, który będzie spełniał warunki wskazane powyżej.

§ 7

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy, innym niż określone w ust. 2 - 3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% łącznej ceny zamówienia brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania umowy.
2. W przypadku niezatrudnienia do realizacji zamówienia min. 1 osoby z niepełnosprawnościami, jeśli Wykonawca zadeklarował zatrudnienie takiej osoby w ofercie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% łącznej ceny zamówienia brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Ponadto Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiot umowy w wysokości 0,4% łącznej ceny zamówienia brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki;
 - 2) za zwłokę w usunięciu wad w wysokości 0,4% łącznej ceny zamówienia brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki liczony od dnia następnego po ostatnim dniu terminu wyznaczonego na usunięcie wad;
 - 3) za zwłokę w realizacji świadczeń z zakresu usług: szkoleniowych, cateringowych, hotelarskich – w wysokości 0,1% łącznej ceny zamówienia brutto za każde rozpoczęte 15 minut opóźnienia w stosunku do terminu ustalonego przez Zamawiającego.
 - 4) za zwłokę w usunięciu wad w realizacji świadczeń z zakresu usług: szkoleniowych, cateringowych, hotelarskich – wysokości 0,1% łącznej ceny zamówienia brutto za każde rozpoczęte 15 minut opóźnienia w stosunku do terminu określonego w § 5 ust. 2 pkt 3.
4. W przypadku wcześniejszego rozwiązania lub odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% łącznej ceny zamówienia brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.
5. W przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w § 10 ust. 6 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% łącznej ceny zamówienia brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy stwierdzony przypadek.

6. Łączna wysokość wszystkich kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć 30% łącznej ceny zamówienia brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.
7. Kary umowne są wymagalne z chwilą zaistnienia okoliczności uzasadniających ich naliczenie i będą płatne w terminie 7 dni od daty doręczenia Wykonawcy noty obciążeniowej.
8. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku gdy na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy poniósł on szkodę, która przewyższa wartość zastrzeżonych kar umownych.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia na podstawie art. 498 i dalszych Kodeksu cywilnego z wynagrodzenia Wykonawcy należności z tytułu kar umownych, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do ich zapłaty, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 8

(jeżeli dotyczy)

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części (którą wskazał w ofercie) zamówienia podwykonawcy.
2. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
3. W trakcie realizacji umowy, Wykonawca może dokonać zmiany podwykonawcy, bądź z podwykonawcy zrezygnować (jeżeli dotyczy).
4. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia te warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy) oraz wykazać, iż nie podlega wykluczeniu z postępowania. Wymieniona zmiana wymaga akceptacji Zamawiającego.
5. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.

6. W przypadku naruszenia postanowień ust. 4 Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 9

(jeżeli dotyczy)

1. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagania dotyczącego zatrudnienia osoby z niepełnosprawnościami. W ramach czynności kontrolnych, prowadzonych w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń oraz ewentualnie dodatkowych dokumentów (w przypadku zaistnienia takiej konieczności) w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
2. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu następujący **dowód** w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia osoby, o której mowa w ust. 1:
 - oświadczenie Wykonawcy dotyczące wymagań określonych przez Zamawiającego w ust. 1, w związku z treścią art. 242 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Oświadczenie powinno zawierać: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, informację o zatrudnieniu do realizacji zamówienia minimum 1 osoby z niepełnosprawnościami (zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w ust. 1), podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. Powyższe oświadczenie Wykonawcy jest podstawowym dowodem potwierdzającym spełnienie wymogu zatrudnienia osoby z niepełnosprawnościami, tj. osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.).

§ 10

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wynagrodzenia brutto (przez którą rozumie się odpowiednio wzrost cen lub kosztów albo ich obniżenie) w przypadku zmian cen

materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia.

2. Zmiana wynagrodzenia zostanie określona w oparciu o kwartalny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w stosunku do kwartalnego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych z kwartału poprzedzającego. Dotyczy ona cen wpływających na realizację przedmiotu umowy.
3. Kwota wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy może być zmieniana w razie wystąpienia zmian, o których mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem, że pierwsza waloryzacja może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia podpisania umowy. Każda kolejna waloryzacja może być dokonana po upływie co najmniej 3 miesięcy od poprzedniej waloryzacji.
4. Minimalny poziom zmiany kwartalnego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem uprawniający Strony do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 5 % w stosunku do ostatniej wysokości wskaźnika znanej na dzień upływu terminu składania ofert. Zmiana wynagrodzenia obliczona może być wyłącznie w stosunku do zakresu przedmiotu umowy pozostającego do wykonania po upływie 3 miesięcy od dnia podpisania umowy lub odpowiednio po upływie kolejnych 3 miesięcy po dokonanej poprzednio waloryzacji.
5. Strona zainteresowana waloryzacją składa drugiej Stronie wnioski o dokonanie waloryzacji wynagrodzenia wraz z uzasadnieniem wskazującym wysokość wskaźnika oraz przedmiot i wartość usług podlegających waloryzacji, przy czym Wykonawca do wniosku powinien dołączyć szczegółową kalkulację oraz dokumenty rzeczowe i finansowe potwierdzające zasadność dokonania zmiany. Wniosek Wykonawcy powinien obejmować jedynie te koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić wyłącznie, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Ciężar dowodu w tym zakresie spoczywa na Wykonawcy.
6. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione na podstawie postanowień zawartych w niniejszym paragrafie, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy o ile okres obowiązywania umowy z podwykonawcą przekracza 6 miesięcy.

7. Zamawiający dopuszcza zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1, maksymalnie o 15%.
8. Waloryzowane wynagrodzenie umowne będzie obowiązywać od daty podpisania aneksu do umowy.

§ 11

1. Zgodnie z art. 454 ustawy Pzp zakazuje się istotnych zmian zawartej umowy.
2. Zmiany, które należy uznać za istotne zostały określone w art. 454 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Zgodnie z art. 455 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmiany do niniejszej umowy w zakresie: eksperta.
4. Zmianę, o jakiej mowa w ust. 3, dopuszcza się w sytuacji, gdy okaże się ona konieczna ze względu na śmierć lub chorobę bądź inną okoliczność dot. eksperta (uzasadnione przez Wykonawcę) wskazanego w ofercie. Warunkiem dokonania takiej zmiany jest poinformowanie Zamawiającego przez Wykonawcę o konieczności zmiany wraz z podaniem przyczyn oraz przekazanie Zamawiającemu do jego akceptacji danych osobowych wraz z dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe osoby proponowanej w zastępstwie. Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe eksperta zostały określone w SWZ w Rozdz. XV ust. 2 pkt 4) lit. b) oraz dodatkowo w kryteriach oceny ofert Rozdz. XVIII ust. 1 pkt 2). Proponowany do zmiany ekspert musi wykazać się kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym równym bądź wyższym w stosunku do wskazanego przez Wykonawcę w załączniku nr 7 oraz załączniku nr 8 do SWZ.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności prowadzących do zmiany niniejszej umowy, każda ze Stron występuje z wnioskiem na piśmie w sprawie możliwości dokonania takiej zmiany zgodnie z postanowieniami zawartymi w niniejszej umowie. Wniosek o dokonanie zmiany powinien zawierać w szczególności: opis i uzasadnienie zmiany oraz winien być poparty stosownymi dokumentami potwierdzającymi konieczność dokonania zmiany – dotyczy to przypadków, kiedy dla potwierdzenia dokonania zmiany zasadnym jest przedłożenie odpowiednich dokumentów.
6. Dokonanie zmiany niniejszej umowy wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego na jej dokonanie lub przedłożenia propozycji zmiany przez Zamawiającego.
7. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić jedynie wtedy, gdy nie jest ona sprzeczna z ustawą.
8. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają potwierdzenia pisemnego w postaci

aneksu.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

§ 13

Spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, tj. dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załącznik:

- Rozdział XXIII SWZ - Opis przedmiotu zamówienia

**Załącznik nr 5 do SWZ Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia
TP/6/25****Wykonawca/Podmiot udostępniający zasoby***

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCÓW**wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia o podziale obowiązków**

składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, Wykonawcy składający
ofertę wspólną (konsorcjum/ spółka cywilna*) w składzie (należy podać dane identyfikacyjne
wszystkich Wykonawców):

Lp.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)	NIP

oświadczają, że przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego TP/6/25
na Przygotowanie i realizację 2 szkoleń wyjazdowych, usługę tę wykona:

1. Wykonawca (nazwa i adres Wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić

Uwagi:

2. Wykonawca (nazwa i adres Wykonawcy)

Uwagi:

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

UWAGA!!!

DOKUMENT/PLIK (OŚWIADCZENIE) NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ tj. PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTY



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Załącznik nr 6 Wykaz usług zrealizowanych przez Wykonawcę*

zgodnie z wymogami zawartymi w Rozdz. XV ust. 2 pkt. 4) lit. a) SWZ

TP/6/25

Lp.	Nazwa jednostki, dla której świadczona była lub jest usługa	Przedmiot usługi (temat szkolenia)	Czy usługa obejmowała zapewnienie eksperta/ekspertów**	Czy usługa obejmowała zapewnienie wyżywienia/catering**	Czy usługa obejmowała zapewnienie miejsca szkolenia (najem sali i/lub nocleg)**	Wartość usługi brutto	Data wykonania usługi (Dzień/miesiąc/rok)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.			TAK ☐ NIE ☐	TAK ☐ NIE ☐	TAK ☐ NIE ☐		

*Do usługi wymienionej w powyższym wykazie należy załączyć dowód potwierdzający należyte wykonanie

** Zaznaczyć w sposób wyraźny (X) właściwą informację

UWAGA!!! DOKUMENTY/PLIK NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ tj. PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Załącznik nr 7 Wykaz osób uczestniczących w realizacji zamówienia*

zgodnie z wymogami zawartymi w Rozdz. XV ust. 2 pkt. 4) lit. b) SWZ

TP/6/25

Lp.	Imię i nazwisko eksperta wraz z informacją o wykształceniu	Temat oraz zakres merytoryczny szkolenia/warsztatu (należy wskazać co najmniej 3 szczegółowe zagadnienia, z których będzie wynikało, że szkolenia/warsztaty poruszały zarówno tematykę cyberbezpieczeństwa, jak i RODO)	Podmiot, na rzecz którego usługa była świadczona	Data wykonania (dzień/miesiąc/rok)	Podstawa dysponowania osobą w ramach realizacji niniejszego zamówienia
1	2	3	4	5	6
	Ekspert: Posiadanie wykształcenia wyższego**:	Temat: Zagadnienia: 1. 2.			

	TAK NIE	3.			
		Temat: Zagadnienia: 1. 2.			
		Temat: Zagadnienia: 1. 2. 3.			

*** W przypadku korzystania z osoby zdolnej do wykonania zamówienia, która zostanie udostępniona przez inny podmiot, Wykonawca załączy do oferty pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania mu do dyspozycji osoby na okres korzystania z niej przy wykonywaniu zamówienia (zgodnie z wymogiem określonym w Rozdz. XV ust. 6 SWZ)**

**** zaznaczyć w sposób wyraźny (X) właściwą informację**

UWAGA!!!

DOKUMENTY/PLIK NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ tj. PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM

Załącznik nr 8 Wykaz dodatkowych szkoleń/warsztatów przeprowadzonych przez eksperta wskazanego przez Wykonawcę do realizacji zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Rozdz. XV ust. 2 pkt. 4) lit. b) SWZ

TP/6/25

Lp.	Imię i nazwisko eksperta	Temat oraz zakres merytoryczny szkolenia/warsztatu (należy wskazać co najmniej 3 szczegółowe zagadnienia, z których będzie wynikało, że szkolenia/warsztaty poruszały zarówno tematykę cyberbezpieczeństwa, jak i RODO)	Podmiot, na rzecz którego usługa była świadczona	Data wykonania (dzień/miesiąc/rok)
1	2	3	4	5
	Ekspert:	Temat: Zagadnienia: 1. 2. 3.		

		Temat: Zagadnienia: 1. 2. 3.		
		Temat: Zagadnienia: 1. 2. 3.		
		Temat: Zagadnienia: 1. 2.		

		3.		
		Temat: Zagadnienia: 1. 2. 3.		

UWAGA!!!

DOKUMENTY/PLIK NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE LUB POSTACI ELEKTRONICZNEJ tj. PODPISAĆ KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB PODPISEM ZAUFANYM LUB PODPISEM OSOBISTYM