

Uchwała Nr 527/2026
Zarządu Powiatu Łowickiego
z dnia 23. kwietnia 2026r.

w sprawie wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego oraz zatwierdzenia specyfikacji warunków zamówienia, którego przedmiotem są: szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego i dla pracowników Starostwa Powiatowego w ramach projektu „Dbamy o zdrowie pracowników Starostwa Powiatowego w Łowiczu” oraz „Synergia w Starostwie Powiatowym w Łowiczu”.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684; zm.: Dz. U. z 2026 r. poz. 252) oraz na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320; zm.: Dz. U. z 2025 r. poz. 620, poz. 769, poz. 794, poz. 1165, poz. 1173 i poz. 1235 oraz z 2026 r. poz. 252), Zarząd Powiatu Łowickiego uchwala, co następuje:

§1. Zatwierdza się tryb podstawowy, jako formę udzielenia zamówienia publicznego, którego przedmiotem są: szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego i dla pracowników Starostwa Powiatowego w ramach projektu „Dbamy o zdrowie pracowników Starostwa Powiatowego w Łowiczu” oraz „Synergia w Starostwie Powiatowym w Łowiczu”.

§2. Zatwierdza się specyfikację warunków zamówienia dotyczącą zamówienia publicznego, którego przedmiotem są szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego i dla pracowników Starostwa Powiatowego w ramach projektu „Dbamy o zdrowie pracowników Starostwa Powiatowego w Łowiczu” oraz „Synergia w Starostwie Powiatowym w Łowiczu”.

§3. Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Łowickiemu.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

CZŁONKOWIE ZARZĄDU:

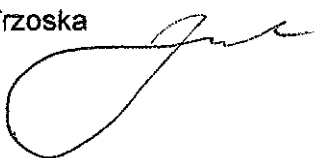
Marcin Kosiorek



Krzysztof Cipiński



Michał Trzoska



DYREKTOR
Wydziału Funduszy Inwestycji
i Zamówień Publicznych

Jacek Kaźmierski

Katarzyna Jankowska
Machwid

Sporządziła: Jacek Kaźmierski 29.04.2026 r.

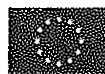


Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej „SWZ” lub „Specyfikacją”)

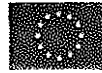
ZAMAWIAJĄCY
POWIAT ŁOWICKI

**„Szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego
i dla pracowników Starostwa Powiatowego”**

nr postępowania: FIZ.272.12.2026

Łowicz, dnia .04.2026 r.

ZATWIERDZAM



1. NAZWA, ADRES ORAZ DANE KONTAKTOWE ZAMAWIAJĄCEGO

Powiat Łowicki

ul. Stanisławskiego 30,

99-400 Łowicz

Numer telefonu.: 46 811 53 00

Adres strony internetowej Zamawiającego:

www.powiat.lowicz.pl

<http://www.bip.powiat.lowicz.pl>

Osoby upoważnione do kontaktu:

Julia Guzowska, tel. 570 007 481, julia.guzowska@legallysmart.pl

Jacek Kaźmierski, tel. 46 811 53 63, jacek.kazmierski@powiatlowicki.pl

Jarosław Burzykowski, tel. 46 811 53 08, jaroslaw.burzykowski@powiatlowicki.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem będą udostępnione na stronie internetowej:

Link do postępowania jest udostępniony dodatkowo na stronie:

<http://www.bip.powiat.lowicz.pl>

w zakładce: Przetargi.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) zwanej dalej (w SWZ oraz załącznikach do niej) „ustawą Pzp”.
- 2.2. Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- 2.3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
- 2.4. Wartość zamówienia jest niższa od kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 3 ustawy Pzp.
- 2.5. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SWZ oznaczone jest numerem **FIZ.272.12.2026**. Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.
- 2.6. Postępowanie prowadzone będzie przy użyciu elektronicznej Platformy zakupowej (dalej jako „Platforma”) dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl> i pod nazwą postępowania wskazaną w tytule SWZ.

- 2.7. SWZ oraz wszelkie zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na Platformie.
- 2.8. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.
- 2.9. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Wszystkie dokumenty składane w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I OGÓLNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia stacjonarnych szkoleń z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego i dla pracowników Starostwa Powiatowego. Zamówienie zostało podzielone na dwie Części:

Cześć nr 1 – Szkolenia w ramach projektu Nr FELD.08.04-IZ.00-0110/24 pn.: „Dbamy o zdrowie pracowników Starostwa Powiatowego w Łowiczu”

W ramach Części 1 usługa obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z tematyki:

- 1) „Konstruktywne sposoby radzenia sobie ze stresem, poznanie technik relaksacyjnych”.
- 2) „Skuteczne strategie walki z wypaleniem zawodowym”.
- 3) „Umiejętność radzenia sobie z trudnym klientem”.
- 4) „Właściwe planowanie zadań”.
- 5) „Ergonomia pracy”.

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w ramach projektu nr FELD.08.04-IZ.00-0110/24 pn.: „Dbamy o zdrowie pracowników Starostwa Powiatowego w Łowiczu” w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Priorytet FELD.08 Fundusze Europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie 08.04 Zdrowy pracownik

Cześć nr 2 – Szkolenia w ramach projektu Nr FELD.08.05-IZ.00-0019/24-00 pn.: „Synergia w Starostwie Powiatowym w Łowiczu”

W ramach Części 2 usługa obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń z tematyki:

- 1) „Zarządzanie pokoleniowe dla kadry zarządzającej”.
- 2) „Zarządzanie wiekiem i współpracą międzypokoleniową”.
- 3) „Prawo pracy”.
- 4) „Warsztaty z zakresu opracowania strategii zarządzania wiekiem dla kadry zarządzającej”.
- 5) „Organizacja pracy i zarządzanie sobą w czasie”.

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w ramach projektu nr FELD.08.05-IZ.00-0019/24-00 pn.: „Synergia w Starostwie Powiatowym w Łowiczu” w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Priorytet FELD.08 Fundusze Europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie FELD.08.05 Poprawa organizacji pracy.



przy czym ofertę można składać w odniesieniu do wszystkich części zamówienia, a Zamawiający nie ogranicza liczby części, którą można udzielić jednemu wykonawcy, maksymalna liczba części, jaka może być udzielona jednemu wykonawcy to dwie części.

- 3.2. Zgodnie z art. 257 ustawy Pzp Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia nie zostaną mu przyznane.
- 3.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
Dla Części 1: stanowi Załącznik nr 2.1 do SWZ.
Dla Części 2: stanowi Załącznik nr 2.2 do SWZ.
- 3.4. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących **Załącznik nr 4.1 do SWZ dotyczący Części nr 1 oraz Załącznik nr 4.2 do SWZ dotyczący Części nr 2.**
- 3.5. Zamawiający opisując przedmiot zamówienia posłużył się następującymi kodami oraz nazwami określonymi we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
80511000-9 – Usługi szkolenia personelu
80500000-9 – Usługi szkoleniowe
80570000-0 – Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego
80510000-2 – Usługi szkolenia specjalistycznego
80532000-2 – Usługi szkolenia w dziedzinie zarządzania

oraz dodatkowo w ramach Części 2:
55110000-4 – Hotelarskie usługi noclegowe
55120000-7 – Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
55500000-5 – Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków
- 3.6. Zamawiający **dopuszcza** możliwość złożenia oferty na jedną lub wszystkie części.
- 3.7. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
- 3.8. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
- 3.9. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.
- 3.10. Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.
- 3.11. Zamawiający **nie przewiduje** ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

- 3.12. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
- 3.13. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 3.14. Zamawiający **nie ogranicza** możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
- 3.15. Zamawiający **nie przewiduje** konieczności złożenia oferty po:
- 1) odbyciu przez Wykonawcę wizji lokalnej lub
 - 2) sprawdzeniu przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.
- 3.16. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań dotyczących zamówienia na usługę.

UWAGA! WYMÓG ART. 96 UST. 2 PKT 2 USTAWY PZP

- 3.17. **Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę do realizacji zamówienia w zakresie każdej części zamówienia, tj. Części 1 oraz Części 2, co najmniej jednej osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w ramach wymogu, o którym mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, przez cały okres realizacji danej części zamówienia.**
- 3.18. Osoba, o której mowa w pkt 3.17, powinna być zatrudniona przy czynnościach związanych z realizacją zamówienia, polegających na organizowaniu szkoleń, w szczególności obejmujących czynności organizacyjne, koordynacyjne, logistyczne lub administracyjne związane z przygotowaniem, obsługą i rozliczaniem szkoleń.
- 3.19. W przypadku gdy Wykonawca realizuje obie części zamówienia, wymóg zatrudnienia dotyczy każdej części odrębnie.
- 3.20. W przypadku rozwiązania umowy o zatrudnienie osoby, o której mowa w pkt 3.17, przed zakończeniem okresu, na jaki zatrudnienie jest wymagane dla danej części zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia innej osoby z grupy wskazanej przez Zamawiającego, w celu zapewnienia realizacji warunku zatrudnienia, o którym mowa w pkt. 3.17.
- 3.21. W ramach czynności kontrolnych, prowadzonych w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:
- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
- 3.22. W trakcie realizacji zamówienia, na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia osób, o których mowa w pkt 3.17, dla danej części zamówienia, tj. dokumenty wystawione przez Powiatowy Urząd Pracy potwierdzające posiadanie statusu osoby bezrobotnej na dzień

zatrudnienia danej osoby, potwierdzające spełnienie wymagań określonych przez Zamawiającego w pkt 3.17, w związku z treścią art. 96 ust. 4 ustawy Pzp.

- 3.23. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia do realizacji zamówienia osób wskazanych w pkt 3.17, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w **Załączniku nr 4.1 do SWZ dotyczący Części nr 1 oraz Załączniku nr 4.2 do SWZ dotyczący Części nr 2.**
- 3.24. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia zgodnie z pkt 3.17, traktowane będzie na równi z niespełnieniem przez Wykonawcę ww. wymogu.
- 3.25. Zamawiający, działając na podstawie art. 95 ustawy Pzp wymaga, aby osoby wykonujące czynności związane z realizacją zamówienia, polegające na organizowaniu szkoleń, w szczególności obejmujące czynności organizacyjne, koordynacyjne, logistyczne lub administracyjne związane z przygotowaniem, obsługą i rozliczaniem szkoleń były zatrudnione na podstawie stosunku pracy, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 oraz z 2024 r. poz. 878 i 1222). (**dot. Części 1 i 2**)
- 3.26. W przypadku gdy czynności w zakresie realizacji zamówienia zostaną powierzone do wykonania podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, wymóg zatrudnienia na podstawie stosunku pracy dotyczy ww. pracowników podwykonawcy i dalszego podwykonawcy. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć w umowie z podwykonawcą wymóg zatrudnienia przez podwykonawcę i dalszych podwykonawców pracowników, o których mowa powyżej, na podstawie stosunku pracy.
- 3.27. Sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób oraz uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnieniem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań znajdują się we wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4.1 do SWZ dotyczący Części nr 1 oraz Załącznik nr 4.2 do SWZ dotyczący Części nr 2.**

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 4.1. Termin wykonania zamówienia wynosi **65 dni od dnia podpisania Umowy**, dla obu Części.
- 4.2. W przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego uniemożliwiających wykonanie zamówienia w terminie, termin wykonania zamówienia może ulec wydłużeniu do terminu uzgodnionego z Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 5.1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;**

Zamawiający nie określa szczegółowych warunków w tym zakresie.

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

Zamawiający nie określa szczegółowych warunków w tym zakresie.

3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej;**

Zamawiający nie określa szczegółowych warunków w tym zakresie.

4) **zdolności technicznej lub zawodowej;**

Dotyczy Części nr 1

5.1.4.1. Zamawiający, w zakresie **zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie doświadczenia**, uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał należycie, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje należycie, w okresie ostatnich **trzech (3) lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie:

5.1.4.1.1. **2 (dwie) usługi** polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu stacjonarnego szkolenia lub cyklu szkoleń dla co najmniej 50 uczestników, w wymiarze co najmniej 8 godzin szkoleniowych, przy czym 1 godzina szkoleniowa oznacza 45 minut, z zakresu co najmniej dwóch z następujących tematyk:

- a) profilaktyki zdrowia i dobrostanu pracowników,
- b) komunikacji interpersonalnej,
- c) organizacji pracy własnej,
- d) ergonomii pracy.

5.1.4.2. Zamawiający, w zakresie **zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie dysponowania osobami**, uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował w trakcie realizacji zamówienia poniższymi **osobami**:

1) Trener Psycholog – co najmniej 1 (jedna) osoba:

- posiada wykształcenie wyższe w dziedzinie psychologii;
- posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów z zakresu edukacji prozdrowotnej;
- w okresie ostatnich 2 lat poprzedzających termin składania ofert przeprowadził co najmniej 3 szkolenia z zakresu psychologii w wymiarze co najmniej 8 godzin szkoleniowych (1 godz. szkoleniowa = 45 min.) każde szkolenie dla min. 10 osób każde szkolenie.

2) Trener Fizjoterapeuta – co najmniej 1 (jedna) osoba:

- posiada wykształcenie wyższe w dziedzinie fizjoterapii;
- posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów;
- w okresie ostatnich 2 lat poprzedzających termin składania ofert przeprowadził co najmniej 3 szkolenia z zakresu fizjoterapii w wymiarze co najmniej 8 godzin szkoleniowych (1 godz. szkoleniowa = 45 min.) każde szkolenie dla min. 10 osób

każde szkolenie.

Dotyczy Części nr 2

5.1.4.3. Zamawiający, w zakresie **zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie doświadczenia**, uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał należycie, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonuje należycie, w okresie ostatnich **trzech (3) lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

5.1.4.3.1. **2 (dwie) usługi** polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu stacjonarnego szkolenia, warsztatu lub cyklu szkoleń dla co najmniej 50 uczestników, w wymiarze co najmniej 8 godzin szkoleniowych, przy czym 1 godzina szkoleniowa oznacza 45 minut, z zakresu co najmniej dwóch z następujących tematyk: z zakresu:

- a) zarządzania zasobami ludzkimi,
- b) zarządzania różnorodnością lub wiekiem,
- c) prawa pracy
- d) organizacji pracy i zarządzania czasem,

w tym obejmującą zapewnienie obsługi organizacyjnej szkolenia (co najmniej transport i wyżywienie).

5.1.4.4. Zamawiający, w zakresie **zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie dysponowania osobami**, uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował w trakcie realizacji zamówienia poniższymi **osobami**:

1) Trener z obszaru zarządzania – co najmniej 1 (jedna) osoba:

- posiada wykształcenie wyższe w dziedzinie zarządzania;
- posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów;
- w okresie ostatnich 2 lat poprzedzających termin składania ofert przeprowadził co najmniej 3 szkolenia z zakresu zarządzania w wymiarze co najmniej 8 godzin szkoleniowych (1 godz. szkoleniowa = 45 min.) każde szkolenie dla min. 10 osób każde szkolenie.

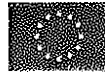
2) Trener Psycholog – co najmniej 1 (jedna) osoba:

- posiada wykształcenie wyższe w dziedzinie psychologii;
- posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów;
- w okresie ostatnich 2 lat poprzedzających termin składania ofert przeprowadził co najmniej 3 szkolenia z zakresu psychologii w wymiarze co najmniej 8 godzin szkoleniowych (1 godz. szkoleniowa = 45 min.) każde szkolenie dla min. 10 osób każde szkolenie.

Uwaga:

Zamawiający dopuszcza łączenie ww. funkcji.

- 5.2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 5.3. W przypadku, o którym mowa w pkt 5.2., Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5 do SWZ**.
- 5.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Oryginał pełnomocnictwa opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia lub cyfrowe odwzorowanie dokumentu, należy dołączyć do oferty.
- 5.5. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 5.6. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 5.7. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 5.8. 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. Wzór zobowiązania stanowi **Załącznik nr 6 do SWZ**.
- 5.9. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa powyżej, 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.
- 5.10. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności



techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy Pzp, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

- 5.11. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
- 5.12. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia 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.
- 5.13. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
- 5.14. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub w przypadku polegania na zdolności technicznej lub zawodowej innego podmiotu warunek, o którym mowa w pkt 5.1.4. SWZ będzie oceniany łącznie (Zamawiający dopuszcza łączenie zasobów).

6. PODSTAWY WYKLUCZENIA

6.1. Na podstawie **art. 108 ust. 1 ustawy Pzp** z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:

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

- 6.1.1.1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
- 6.1.1.2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
- 6.1.1.3. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048 oraz z 2024 r. poz. 1166) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 930),
- 6.1.1.4. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- 6.1.1.5. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub

mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

- 6.1.1.6. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
 - 6.1.1.7. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - 6.1.1.8. którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt. 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 6.2. Na podstawie **art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp** z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wyklucza Wykonawcę:
- 1) 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.

- 6.3. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz Rozporządzenia Rady (UE) Nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.

7. WADIUM

- 7.1. Zamawiający nie wymaga złożenia wadium w niniejszym postępowaniu.

8. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

- 8.1. Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych w niniejszym postępowaniu.

9. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

- 9.1. Wykonawca wraz z ofertą zobowiązany jest złożyć:

- 1) Oświadczenie Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia/ Podmiotu udostępniającego zasoby o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o niepodleganiu wykluczeniu. Zamawiający zaleca wykorzystanie **Załącznika nr 3 do SWZ**.
- 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 3) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 1) także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby - **Załącznik nr 3 do SWZ**, potwierdzające, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełniania warunki udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

- 9.2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia poniższych podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia:

- 1) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę **warunków dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej**, określonych w pkt 5.1.4. SWZ, Zamawiający żąda od Wykonawcy (dotyczy Części nr 1 i 2):

- 9.2.1.1. **wykazu usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat liczonych od dnia, w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których

usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz **załączeniem dowodów** określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy. Wzór stanowi **Załącznik nr 9 do SWZ**.

9.2.1.2. **wykazu osób** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór stanowi **Załącznik nr 10 do SWZ**.

9.3. W celu potwierdzenia **braku podstaw wykluczenia** Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:

- 1) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 2) Oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:
 - art. 108 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp,
 - art. 108 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp,
 - art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp,
 - art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
 - art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
 - art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp,
 - 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,

zgodnie z **Załącznikiem nr 8 do SWZ**.

- 3) Oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności

do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - zgodnie z Załącznikiem nr 7 do SWZ.

UWAGA: Wykonawca ww. dokumenty przekazuje Zamawiającemu poprzez Platformę.

- 9.4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej:
- 1) zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt 9.3 ppkt 1) SWZ - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
 - 2) składa informację z odpowiedniego rejestru zawierającego informacje o jego beneficjentach rzeczywistych albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, określający jego beneficjentów rzeczywistych.
- 9.5. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- 9.6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 9.4. SWZ, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć. Pkt 9.5. SWZ stosuje się.
- 9.7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający żąda od każdego z tych Wykonawców podmiotowych środków dowodowych wymienionych w pkt 9.3. SWZ. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt 9.3 SWZ, dotyczących tych podmiotów, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.
- 9.8. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie

podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (dalej: Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r.), składa się w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

- 9.9. Jeżeli złożone przez Wykonawcę j podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
- 9.10. Jeżeli Wykonawca nie złożył podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 9.11. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
- 9.12. 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 aktualnych na dzień ich złożenia.
- 9.13. 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.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

- 10.1. Wykonawca, na Formularzu ofertowym, stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**, zobowiązany jest podać cenę z podatkiem VAT (wartość brutto) oferowanego przedmiotu zamówienia. W cenie oferty Wykonawca zobowiązany jest ująć wszystkie przewidywane koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia, w tym podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wszystkie inne koszty wynikające z postanowień SWZ.
- 10.2. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zastosowaniem przybliżenia dziesiętnego. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
- 10.3. W przypadku pominięcia przez Wykonawcę przy wycenie przedmiotu umowy jakichkolwiek kosztów określonych bądź zasygnalizowanych w dokumentacji do postępowania i ich nieujęcia w wynagrodzeniu wskazanym w Formularzu ofertowym, Wykonawcy nie przysługują względem Zamawiającego żadne roszczenia z powyższego tytułu, a w szczególności roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie.

10.4. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, 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. W takiej sytuacji 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.

10.5. Do porównania ofert pod uwagę będzie brana cena brutto (tj. z podatkiem VAT).

11. KRYTERIA OCENY OFERT I SPOSÓB OCENY OFERT

11.1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

1) Kryteria oceny ofert w zakresie Części 1

L.p.	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena (C)	60%	60 punktów
2.	Dodatkowe doświadczenie osoby, o której mowa w pkt 5.1.4.2 1) SWZ (Trener Psycholog) (D)	40%	40 punktów

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczaną wg wzoru:

$$O = C + D$$

gdzie:

C – liczba punktów otrzymanych w kryterium „Cena”,

D – liczba punktów otrzymanych w kryterium „Dodatkowe doświadczenie osoby, o której mowa w pkt 5.1.4.2 1) SWZ (Trener Psycholog)”

2) Sposób oceny kryteriów oceny ofert z Części nr 1:

11.1.1 Cena (C) – waga 60%

Ocena punktowa (Pc) oferty w kryterium „Cena” dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$Pc = \frac{\text{najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych}}{\text{cena oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

Maksymalna liczba punktów, które może otrzymać oferta w tym kryterium wynosi 60 pkt.

11.1.2 Dodatkowe doświadczenie osoby, o której mowa w pkt 5.1.4.2 1) SWZ (D) – waga 40%

Ocena punktowa (D) oferty w kryterium „Dodatkowe doświadczenie osoby, o której mowa w pkt 5.1.4.2 1) SWZ (Trener Psycholog)” zostanie dokonana na podstawie zadeklarowanej przez Wykonawcę liczby dodatkowych szkoleń przeprowadzonych przez wskazaną osobę ponad minimum wymagane w warunku udziału w postępowaniu, tj. ponad 3 szkolenia, o których mowa w pkt 5.1.4.2 ppkt 1 SWZ.

- 2 dodatkowe szkolenia (łącznie 5 szkoleń): **20 pkt**
- 3 dodatkowe szkolenia (łącznie 6 szkoleń): **30 pkt**
- 5 lub więcej dodatkowych szkoleń (łącznie: 8 szkoleń) **40 pkt**

Maksymalna liczba punktów, które może otrzymać oferta w tym kryterium wynosi 40 pkt.

Oferta wykonawcy, który nie zadeklaruje dodatkowego doświadczenia osoby, o której mowa w pkt 5.1.4.2. 1) SWZ (Trener Psycholog) otrzyma 0 punktów.

3) Kryteria oceny ofert w zakresie Części nr 2

L.p.	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena (C)	60%	60 punktów
2.	Dodatkowe doświadczenie osoby, o której mowa w pkt 5.1.4.4 1) SWZ (Trener w obszarze zarządzania) (D)	40%	40 punktów

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczaną wg wzoru:

$$O = C + D$$

gdzie:

C – liczba punktów otrzymanych w kryterium „Cena”,

D – liczba punktów otrzymanych w kryterium „Dodatkowe doświadczenie osoby, o której mowa w pkt 5.1.4.4 1) SWZ (Trener w obszarze zarządzania)”

4) Sposób oceny kryteriów oceny ofert z Części nr 2:

11.1.3 Cena (C) – waga 60%

Ocena punktowa (Pc) oferty w kryterium „Cena” dokonana zostanie zgodnie z formułą:

najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych

$$Pc = \frac{\text{cena oferty badanej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

cena oferty badanej

11.1.4 Dodatkowe doświadczenie osoby, o której mowa w pkt 5.1.4.4 1) SWZ (D) – waga 40%

Ocena punktowa (D) oferty w kryterium „Dodatkowe doświadczenie osoby, o której mowa w pkt 5.1.4.4 1) SWZ (Trener w obszarze zarządzania)” zostanie dokonana na podstawie zadeklarowanej przez Wykonawcę liczby dodatkowych szkoleń przeprowadzonych przez wskazaną osobę ponad minimum wymagane w warunku udziału w postępowaniu, tj. ponad 3 szkolenia, o których mowa w pkt 5.1.4.4 ppkt 1 SWZ.

- 2 dodatkowe szkolenia (łącznie 5 szkoleń): **20 pkt**
- 3 dodatkowe szkolenia (łącznie 6 szkoleń): **30 pkt**
- 5 lub więcej dodatkowych szkoleń (łącznie 8 szkoleń): **40 pkt**

Maksymalna liczba punktów, które może otrzymać oferta w tym kryterium wynosi 40 pkt.

Oferta wykonawcy, który nie zadeklaruje dodatkowego doświadczenia osoby, o której mowa w pkt 5.1.4.4. 1) SWZ (Trener w obszarze zarządzania) otrzyma 0 punktów.

- 11.2. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.
- 11.3. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu(tym) Wykonawcy (Wykonawcom), którego(ych) oferta w łącznej punktacji otrzyma najwyższą liczbę punktów.
- 11.4. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że złożone oferty uzyskały taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 11.5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 11.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SWZ i zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru.

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 12.1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**, tj. do dnia**2026 r.**

- 12.2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
- 12.3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 12.1. SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 12.4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 12.3. SWZ, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 12.5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą – jeżeli w postępowaniu ustanowiono obowiązek wniesienia wadium.
- 12.6. Na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 12) ustawy Pzp Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody, o której mowa w pkt 12.4. SWZ, na przedłużenie terminu związania ofertą.

13. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

- 13.1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia
- 13.2. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania sobie przez strony postępowania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji: elektronicznie za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia
- 13.3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 13.4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu.
- 13.5. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich złożenia/wysłania na Platformie.
- 13.6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 13.7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 13.8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji

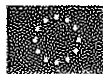
oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).

- 13.9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 13.10. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 13.11. Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 13.12. Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
- 13.13. Wykonawca winien:
- 1) załączyć oświadczenie o nieupublicznieniu zastrzeżonych informacji,
 - 2) wykazać jaką te informacje stanowią wartość:
 - techniczną,
 - technologiczną,
 - organizacyjną,
 - inną wartość gospodarczą,
 - 3) wykazać jakie podjął kroki/działania celem zachowania ich poufności w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Uwaga 1 – Zamawiający nie uzna za wystarczające wyjaśnienie co do kroków podjętych celem zachowania poufności, samego faktu złożenia dokumentów osobno w miejscu oznaczonym jako Tajemnica Przedsiębiorstwa.

Uwaga 2 – w przypadku, gdy Wykonawca nie wyczerpie procedury wykazania, Zamawiający po przekazaniu informacji odtajni wspomniane dokumenty.

- 4) Zamawiający informuje, że na podstawie art. 18 ust. 3 w związku z art. 222 ust. 5 ustawy Pzp Wykonawca nie może zastrzec nazwy (firmy) oraz jego adresu, a także informacji dotyczących ceny.
- 13.14. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi.
- 13.15. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
- 13.16. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 13.17. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 13.18. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 13.19. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 13.20. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 13.21. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 13.22. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
- Julia Guzowska, tel. 570 007 481, julia.guzowska@legallysmart.pl



Jacek Kazmierski, tel. 46 811 53 63, jacek.kazmierski@powiatlowicki.pl
Jarosław Burzykowski, tel. 46 811 53 08, jaroslaw.burzykowski@powiatlowicki.pl

- 13.23. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
- 13.24. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 przed upływem terminu składania ofert.
- 13.25. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa wyżej, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
- 13.26. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa wyżej, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 13.27. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

- 14.1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 14.2. Ofertę wraz z załącznikami Wykonawca jest zobowiązany złożyć za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
- 14.3. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 14.4. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).



- 14.5. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 14.6. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 14.7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 14.8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 14.9. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 14.10. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji. Zamawiający zaleca, aby przy sporządzeniu oferty, Wykonawca skorzystał z wzorów przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
- 14.11. Oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez upoważnionego (upoważnionych) przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 14.12. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do SWZ**. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.
- 14.13. **Do oferty należy dołączyć:**
- Oświadczenie Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia/ Podmiotu udostępniającego zasoby o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o niepodleganiu wykluczeniu - wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3 do SWZ**;
- 14.13.1. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 (jeżeli dotyczy) - **Załącznik nr 5 do SWZ**;
- 14.13.2. Zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy – **Załącznik nr 6 do SWZ** (jeżeli dotyczy);
- 14.13.3. dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa, o ile ofertę składa pełnomocnik (jeżeli dotyczy);
- 14.13.4. pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 14.14. Oferta oraz oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków zamówienia muszą być złożone w oryginale.

- 14.15. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach xps, .rtf, .pdf, doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w pkt 9.1.1. SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 14.16. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej).
- 14.17. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.
- 14.18. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 14.19. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

15. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIE OFERT

- 15.1. Termin składania ofert upływa w dniu **08.05.2026 r., o godzinie 10:00.**
- 15.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **08.05.2026 r., o godzinie 10:30.**
- 15.3. Otwarcie ofert następuje poprzez automatyczne odszyfrowanie złożonych za pośrednictwem Platformy ofert.
- 15.4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 15.5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje o:
- 15.5.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 15.5.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 16.1. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy składa pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik.
- 16.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców,

którzy złożyli oferty, o:

16.2.1. 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,

16.2.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

16.3. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt. 16.2.1. SWZ, na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie).

16.4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż **5 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

16.5. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego stanowiącego **Załącznik nr 4.1 do SWZ dotyczący Części nr 1 oraz Załącznik nr 4.2 do SWZ dotyczący Części nr 2.**

16.6. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacom.

16.7. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

16.8. Wykonawca przed podpisaniem umowy winien dostarczyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę, w przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

16.9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

17. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

17.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

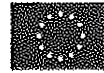
18.1. Projektowane postanowienia umowy stanowią **Załącznik nr 4.1 do SWZ dotyczący Części nr 1 oraz Załącznik nr 4.2 do SWZ dotyczący Części nr 2.**

18.2. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnej z opracowanym wzorem umowy – **Załącznik nr 4.1 do SWZ dotyczący Części nr 1 oraz Załącznik nr 4.2 do SWZ dotyczący Części nr 2.**

18.3. Wzór umowy, po upływie terminu do składania ofert, nie podlega negocjacom i złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.

19. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

- 19.1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 19.2. Odwołanie przysługuje na:
- 19.2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 19.2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 19.2.3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
- 19.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
- 19.4. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
- 19.5. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem postańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 515 ustawy.
- 19.9. W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
- 19.10. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 19.11. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia



Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo wysłanie na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.

20. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

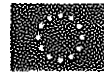
- 20.1. Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
- 20.1.1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, jest Starostwo Powiatowe w Łowiczu z siedzibą przy ulicy Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz, e-mail: starostwo@powiatlowicki.pl
- 20.1.2 Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych poprzez e-mail: iod@powiatlowicki.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Łowiczu, 99-400 Łowicz, ul. Stanisławskiego 30.
- 20.1.3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO, przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest usługa w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia stacjonarnych szkoleń z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego i dla pracowników Starostwa Powiatowego w ramach projektu „Dbamy o zdrowie pracowników Starostwa Powiatowego w Łowiczu” i projektu „Synergia w Starostwie Powiatowym w Łowiczu” w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”, jego rozstrzygnięcia, zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji, jak też mogą być przetwarzane w celu realizacji i rozliczenia projektu pn. „Dbamy o zdrowie pracowników Starostwa Powiatowego w Łowiczu”, oraz projektu pn. „Synergia w Starostwie Powiatowym w Łowiczu”, zwanych dalej oddzielnie „Projektem” i łącznie „Projektami „, w szczególności w celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, monitoringu, kontroli, audytu i sprawozdawczości w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.
- 20.1.4 Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
- Podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18, art. 74 ust. 1-2 i ust. 4 ustawy Pzp;
 - Podmioty, o których mowa w art. 87 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r.
o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, tym m.in. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;
 - Zarząd Województwa Łódzkiego;
 - Podmioty/osoby realizujące Projekt;
 - Użytkownicy stron internetowych dotyczących zamówień publicznych.
- 20.1.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:

- a) zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie z którym Zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność; zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy Pzp, jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- b) w związku z otrzymaniem przez Powiat łowicki dofinansowania środków na realizację zamówienia stanowiącego przedmiot postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Zarząd Województwa łódzkiego dokonał ostatniej płatności na rzecz Powiatu łowickiego. Bieg wyżej wskazanego okresu jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Powiat łowicki będzie informowany pisemnie.

20.1.6 Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

20.1.7 Posiada Pani/Pan prawo do:

- a) dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b) żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych, w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
- c) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń, - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- d) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących naruszałoby przepisy RODO;
- e) zgłoszenie żądania, w zakresie wskazanym w ust. 7 lit. a-c:
 - nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia niniejszego postępowania;
 - w przypadku, gdy spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;



20.1.8 Nie przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a) żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych, - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- b) przenoszenia danych, w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- c) sprzeciwu wobec przetwarzania danych, w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Państwa szczególną sytuacją,
- w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem;

20.1.9 Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą przetwarzane w formie profilowania.

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ STANOWIĄCE JEJ TREŚĆ:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty;

Załącznik nr 2.1 – Opis Przedmiotu Zamówienia dla Części 1;

Załącznik nr 2.2 – Opis Przedmiotu Zamówienia dla Części 2;

Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i o niepodleganiu wykluczeniu;

Załącznik nr 4.1 – Projektowane postanowienia umowy - Część nr 1;

Załącznik nr 4 do Umowy 4.1 – Wzór Protokołu odbioru szkolenia;

Załącznik nr 5 do Umowy 4.1 – Wzór Protokołu odbioru końcowego;

Załącznik nr 4.2 – Projektowane postanowienia umowy - Część nr 2;

Załącznik nr 4 do Umowy 4.2 – Wzór Protokołu odbioru szkolenia;

Załącznik nr 5 do Umowy 4.2 – Wzór Protokołu odbioru końcowego;

Załącznik nr 5 – Oświadczenia z art. 117 ust. 4;

Załącznik nr 6 – Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby;

Załącznik nr 7 – Oświadczenie o grupie kapitałowej;

Załącznik nr 8 – Oświadczenie o aktualności informacji;

Załącznik nr 9 – Wykaz usług;

Załącznik nr 10 – Wykaz osób;

Załącznik nr 11 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, w związku z administrowaniem danymi osobowymi przez Starostwo Powiatowe w Łowiczu;

— stanowiący również załącznik nr 8 do Umowy na Część 1 i 2 (Załącznik nr 4.1 i 4.2 do SWZ)

Załącznik nr 12 – Klauzula informacyjna RODO dla Wykonawców i podwykonawców projektu;

— stanowiący również załącznik nr 7 do Umowy na Część 1 i 2 (Załącznik nr 4.1 i 4.2 do SWZ)



Wykonawca:

.....
.....

*(pełna nazwa/firma, adres, adres
e-mail, telefon, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG,
REGON)*

reprezentowany przez:

.....

*(imię, nazwisko,
stanowisko/podstawa do
reprezentacji)*

FORMULARZ OFERTY

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym przez:

POWIAT ŁOWICKI

ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz

pn.: „Szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego i dla pracowników Starostwa Powiatowego” współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021–2027; Priorytet: FELD.08 Fundusze Europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie 08.04 Zdrowy pracownik oraz Działanie FELD.08.05 Poprawa organizacji pracy, **nr postępowania: FIZ.272.12.2026.**

Ja/my niżej podpisany/podpisani oświadczam/oświadczamy, że:

- 1) zapoznałem/zapoznaliśmy się z treścią SWZ dla niniejszego zamówienia;
- 2) gwarantuję/gwarantujemy wykonanie niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SWZ, wyjaśnień do SWZ oraz jej ewentualnych modyfikacji;
- 3) za realizację niniejszego zamówienia (całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z SWZ), oferujemy:

CZEŚĆ NR 1* – Szkolenia w ramach projektu Nr FELD.08.04-IZ.00-0110/24 pn.: „Dbamy o zdrowie pracowników Starostwa Powiatowego w Łowiczu”

Część nr 1:	Wartość oferty brutto w PLN
Część nr 1 – Szkolenia w ramach projektu Nr FELD.08.04-IZ.00-0110/24 pn.: „Dbamy o zdrowie pracowników Starostwa Powiatowego w Łowiczu”	

Jeżeli Wykonawca nie składa oferty na Część 1, wpisać: „Nie dotyczy” lub pozostawić niezupełnione.

Na wskazaną powyżej cenę brutto składa się (wskazać cenę brutto dla każdego ze szkoleń):

Lp.	Szkolenie	Cena jednostkowa brutto w PLN	Liczba grup	Cena brutto w PLN (cena jednostkowa x liczba grup)
1.	„Konstruktywne sposoby radzenia sobie ze stresem, poznanie technik relaksacyjnych”		10	
2.	„Skuteczne strategie walki z wypaleniem zawodowym”		5	
3.	„Umiejętność radzenia sobie z trudnym klientem”		7	
4.	„Właściwe planowanie zadań”		10	
5.	„Ergonomia pracy”		13	

CZĘŚĆ NR 2* – Szkolenia w ramach projektu Nr FELD.08.05-IZ.00-0019/24-00 pn.: „Synergia w Starostwie Powiatowym w Łowiczu”

Część nr 2	Wartość oferty brutto w PLN
Część nr 2 – Szkolenia w ramach projektu Nr FELD.08.05-IZ.00-0019/24-00 pn.: „Synergia w Starostwie Powiatowym w Łowiczu”	

Jeżeli Wykonawca nie składa oferty na Część 2, wpisać: „Nie dotyczy” lub pozostawić niezupełnione.

Na wskazaną powyżej cenę brutto składa się (wskazać cenę brutto dla każdego ze szkoleń):

Lp.	Szkolenie	Cena jednostkowa brutto w PLN	Liczba grup	Cena brutto w PLN (cena jednostkowa x liczba grup)
1.	„Zarządzanie pokoleniowe dla kadry zarządzającej”		1	
2.	„Zarządzanie wiekiem i współpracą międzypokoleniową”		8	
3.	„Prawo pracy”		2	
4.	„Warsztaty z zakresu opracowania strategii zarządzania wiekiem dla kadry zarządzającej”		1	
5.	„Organizacja pracy i zarządzanie sobą w czasie”		10	

4) POZOSTAŁE KRYTERIA OCENY OFERT – DOTYCZY CZĘŚCI NR 1

Dodatkowe doświadczenie osoby, o której mowa w pkt 5.1.4.2 1) SWZ (Trener Psycholog) (D)

Ocena punktowa (D) oferty w kryterium „Dodatkowe doświadczenie osoby, o której mowa w pkt 5.1.4.2 1) SWZ (Trener Psycholog)” zostanie dokonana na podstawie zadeklarowanej przez Wykonawcę liczby dodatkowych szkoleń przeprowadzonych przez wskazaną osobę ponad minimum wymagane w warunku udziału w postępowaniu, tj. ponad 3 szkolenia, o których mowa w pkt 5.1.4.2 ppkt 1 SWZ.

— 2 dodatkowe szkolenia (łącznie 5 szkoleń): **20 pkt**

— 3 dodatkowe szkolenia (łącznie 6 szkoleń): **30 pkt**

— 5 lub więcej dodatkowych szkoleń (łącznie: 8 szkoleń) **40 pkt**

Deklaruję, że osoba którą skieruję do realizacji zamówienia – Trener Psycholog – dysponuje:

2 / 3 / 5* dodatkowymi szkoleniami ponad minimum wymagane w warunku udziału w postępowaniu

*niepotrzebne skreślić

Imię i nazwisko - Trener Psycholog:

Lp.	Nazwa szkolenia	Zakres szkolenia	Data zakończenia szkolenia	Wymiar godzin szkoleniowych	Ilość osób
1.					
...					

5) POZOSTAŁE KRYTERIA OCENY OFERT – DOTYCZY CZĘŚCI NR 2

Dodatkowe doświadczenie osoby, o której mowa w pkt 5.1.4.4 1) SWZ (Trener z obszaru zarządzania) (D)

Ocena punktowa (D) oferty w kryterium „Dodatkowe doświadczenie osoby, o której mowa w pkt 5.1.4.4 1) SWZ (Trener w obszarze zarządzania)” zostanie dokonana na podstawie zadeklarowanej przez Wykonawcę liczby dodatkowych szkoleń przeprowadzonych przez wskazaną osobę ponad minimum wymagane w warunku udziału w postępowaniu, tj. ponad 3 szkolenia, o których mowa w pkt 5.1.4.4 pkt 1 SWZ.

- 2 dodatkowe szkolenia (łącznie 5 szkoleń): **20 pkt**
- 3 dodatkowe szkolenia (łącznie 6 szkoleń): **30 pkt**
- 5 lub więcej dodatkowych szkoleń (łącznie 8 szkoleń): **40 pkt**

Maksymalna liczba punktów, które może otrzymać oferta w tym kryterium wynosi 40 pkt.

Oferta wykonawcy, który nie zadeklaruje dodatkowego doświadczenia osoby, o której mowa w pkt 5.1.4.4. 1) SWZ (Trener w obszarze zarządzania) otrzyma 0 punktów.

Deklaruję, że osoba którą skieruję do realizacji zamówienia – Trener z obszaru zarządzania – dysponuje:

2 / 3 / 5* dodatkowymi szkoleniami ponad minimum wymagane w warunku udziału w postępowaniu

*niepotrzebne skreślić

Imię i nazwisko - Trener z obszaru zarządzania:

Lp.	Nazwa szkolenia	Zakres szkolenia	Data zakończenia szkolenia	Wymiar godzin szkoleniowych	Ilość osób
1.					
...					



- 6) niniejsza oferta jest ważna przez 30 dni, od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert;
- 7) akceptuję/akceptujemy bez zastrzeżeń wzór umowy z załącznikami stanowiący Załącznik nr 4.1 do SWZ (dla Części 1)*;
*skreślić, jeżeli nie dotyczy
- 8) akceptuję/akceptujemy bez zastrzeżeń wzór umowy z załącznikami stanowiący Załącznik nr 4.2 do SWZ (dla Części 2)*;
*skreślić, jeżeli nie dotyczy
- 9) w przypadku uznania mojej/naszej oferty za najkorzystniejszą, umowę zobowiązuję/zobowiązujemy się zawrzeć w miejscu i terminie jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego;
- 10) składam niniejszą ofertę we własnym imieniu/składamy niniejszą ofertę jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia*;
- 11) usługi objęte zamówieniem zamierzamy wykonać samodzielnie* – przy udziale podwykonawców*

Wypełnić poniższą tabelę w przypadku wykonania zamówienia przez podwykonawców.

Lp.	Nazwy podwykonawców (jeżeli są już znane)	Część zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom

Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

Oświadczamy, że brak wskazania w ofercie części zamówienia, rozumiane ma być jako wykonanie zamówienia bez udziału podwykonawców.

- 12) Na podstawie art. 225 ustawy Pzp oświadczam/oświadczamy, że wybór mojej/naszej oferty: **nie prowadzi/prowadzi** do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego:

Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania:

.....

Wartość towaru lub usługi bez kwoty podatku:

Stawka podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.....

- 13) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu (W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa. W takim przypadku należy usunąć treść oświadczenia, np. przez jego wykreślenie).

14) Wykonawca jest mikro/małym/średnim/dużym przedsiębiorstwem*:

- mikroprzedsiębiorstwem
- małym przedsiębiorstwem
- średnim przedsiębiorstwem
- dużym przedsiębiorstwem

/* niepotrzebne skreślić, właściwe zaznaczyć znakiem X/

*Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do
podpisania oferty w imieniu Wykonawcy(ów)*

Załączniki:

1. ...
2. ...
3. ...

(*niewłaściwe skreślić)



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

I. Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia stacjonarnych szkoleń z tematyki:

1. „Konstruktywne sposoby radzenia sobie ze stresem, poznanie technik relaksacyjnych”.
2. „Skuteczne strategie walki z wypaleniem zawodowym”.
3. „Umiejętność radzenia sobie z trudnym klientem”.
4. „Właściwe planowanie zadań”.
5. „Ergonomia pracy”.

II. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w ramach projektu Nr FELD.08.04-IZ.00-0110/24 pn.: „Dbamy o zdrowie pracowników Starostwa Powiatowego w Łowiczu”

III. Źródło finansowania: przedmiot zamówienia realizowany będzie w ramach projektu nr FELD.08.04-IZ.00-0110/24 pn.: „Dbamy o zdrowie pracowników Starostwa Powiatowego w Łowiczu” w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Priorytet FELD.08 Fundusze Europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie 08.04 Zdrowy pracownik

IV. Specyfika szkoleń:

1. Szkolenie pn. „Konstruktywne sposoby radzenia sobie ze stresem, poznanie technik relaksacyjnych”

1. Termin szkolenia: szkolenie odbędzie się w terminie dwóch miesięcy od daty zawarcia umowy (preferowany termin: maj - czerwiec 2026). Miejsce: Starostwo Powiatowe w Łowiczu. 99-400 Łowicz.
2. Liczba uczestników: 100 osób.
3. Liczba grup: 10 grup, 1 dzień szkoleniowy, 8 godzin. Planuje się, że szkolenie będzie trwało 1 dzień po 8 godzin szkoleniowych dziennie nie wliczając przerw (1 godzina szkoleniowa = 45 minut). Łączny czas korzystania z sali konferencyjnej dziennie 8 godzin zegarowych – przygotowanie szkolenia, przerwy, opuszczenie doprowadzenie do stanu pierwotnego.
4. Preferowane metody prowadzonych zajęć: wykład, dynamiczna prezentacja multimedialna, dyskusja, sesja pytań i odpowiedzi, case study, quiz.
5. Minimalny zakres merytoryczny (ramowy program) szkolenia:
 1. zapobieganie niekorzystnym reakcjom psychologicznym (efekt utopionych kosztów, frustracja, poczucie bycia wykorzystanym etc.), mogącym wystąpić w pracy,
 2. techniki dystansowania się do nagłych zdarzeń w miejscu pracy,
 3. metody radzenia sobie z nawalem obowiązków i stresem w pracy;
 4. jak rozluźniać ciało i umysł oraz kontrolować reakcje na stres,
 5. różne techniki relaksacji i jak stosować je na co dzień.

2. Szkolenie pn. „Skuteczne strategie walki z wypaleniem zawodowym”

1. Termin szkolenia: szkolenie odbędzie się w terminie dwóch miesięcy od daty zawarcia umowy (preferowany termin: maj – czerwiec 2026 r.), Miejsce: Starostwo Powiatowe w Łowiczu. 99-400 Łowicz.
2. Liczba uczestników: 41 osób),



3. Liczba grup: 5 grup, 1 dzień szkoleniowy, 8 godzin. Planuje się, że szkolenie będzie trwało jeden dzień - 8 godzin szkoleniowych dziennie nie wliczając przerw (1 godz. szkoleniowa = 45 minut). Łączny czas korzystania z sali konferencyjnej dziennie 8 godzin zegarowych – przygotowanie szkolenia, przerwy, opuszczenie doprowadzenie do stanu pierwotnego.
4. Preferowane metody prowadzonych zajęć: wykład, dynamiczna prezentacja multimedialna, dyskusja, sesja pytań i odpowiedzi, case study, quiz.
5. Minimalny zakres merytoryczny (ramowy program) szkolenia:
 1. Czym jest wypalenie zawodowe,
 2. Główne czynniki sprzyjające i pierwsze sygnały wypalenia,
 3. Psychosomatyka i niebezpieczeństwa zdrowotne, symptomy, etapy wypalenia zawodowego, autodiagnoza,
 4. Przeciwdziałanie wypaleniu,
 5. Walka z chronicznym zmęczeniem, regeneracja sił i motywacji do działania.

3. Szkolenie pn. „Umiejętność radzenia sobie z trudnym klientem”.

1. Termin szkolenia: Szkolenie odbędzie się w terminie miesiąca od daty zawarcia umowy (preferowany termin: maj - czerwiec 2026). Miejsce: Starostwo Powiatowe w Łowiczu. 99-400 Łowicz
2. Liczba uczestników: 70 osób.
3. Liczba grup: 7 po 10 osób. 5 godzin. Planuje się, że szkolenie będzie trwało 1 dzień - 5 godzin szkoleniowych nie wliczając przerw (1 godzina szkoleniowa = 45 minut). Łączny czas korzystania z sali konferencyjnej dziennie 5 godzin zegarowych – przygotowanie szkolenia, przerwy, opuszczenie doprowadzenie do stanu pierwotnego.
4. Preferowane metody prowadzonych zajęć: wykład, dynamiczna prezentacja multimedialna, dyskusja, sesja pytań i odpowiedzi, case study, quiz.
5. Minimalny zakres merytoryczny (ramowy program) szkolenia:
 1. Precyzyjna komunikacja werbalna i niewerbalna,
 2. Przekazanie narzędzi do prowadzenia efektywnych negocjacji,
 3. Umiejętność wywierania wpływu,
 4. Umiejętność zmiany przekonań u rozmówcy,
 5. Zdobywanie skutecznych technik i narzędzi do wywierania perswazji, wypracowanie modeli zachowań,
 6. Zapobiegających konfliktom i nieudowadnianiu.

4. Szkolenie pn. „właściwe planowanie zadań – zarządzanie czasem”

1. Termin szkolenia: Szkolenie odbędzie się w terminie dwóch miesięcy od daty zawarcia umowy (preferowany termin: maj - czerwiec 2026).
2. Liczba uczestników: 100 osób.
3. Liczba grup: 10 po 10 osób. 8 godzin. Planuje się, że szkolenie będzie trwało 1 dzień - 8 godzin szkoleniowych nie wliczając przerw (1 godzina szkoleniowa = 45 minut). Łączny czas korzystania z sali konferencyjnej dziennie 8 godzin zegarowych – przygotowanie szkolenia, przerwy, opuszczenie doprowadzenie do stanu pierwotnego.
4. Preferowane metody prowadzonych zajęć: wykład, dynamiczna prezentacja multimedialna, dyskusja, sesja pytań i odpowiedzi, case study, quiz.
5. Minimalny zakres merytoryczny (ramowy program) szkolenia:



- 1) Realizacja wszystkich zadań bez przeciążenia,
- 2) Wprowadzanie w życie balansu między aktywnością a odpoczynkiem,
- 3) Zasady realnego planowania i poprawnego formułowania celów.
- 4) Presja czasu i wyników wiąże się z dużym stresem i nie wpływa pozytywnie na komfort działań pracowników.

5. Szkolenie pn. „Ergonomia pracy”

1. Termin szkolenia: szkolenie odbędzie się w terminie dwóch miesięcy od daty zawarcia umowy (preferowany termin: maj - czerwiec 2026). Miejsce: Starostwo Powiatowe w Łowiczu. 99-400 Łowicz.
2. Liczba uczestników: 100 osób.
3. Liczba grup: 13 po ok. 8 osób. 5 godzin. Planuje się, że szkolenie będzie trwało 1 dzień - 5 godzin szkoleniowych nie wliczając przerw (1 godzina szkoleniowa = 45 minut). Łączny czas korzystania z sali konferencyjnej dziennie 5 godzin zegarowych – przygotowanie szkolenia, przerwy, opuszczenie doprowadzenie do stanu pierwotnego.
4. Preferowane metody prowadzonych zajęć: wykład, dynamiczna prezentacja multimedialna, dyskusja, sesja pytań i odpowiedzi, case study, quiz.
5. Minimalny zakres merytoryczny (ramowy program) szkolenia:
 1. Źródła zagrożeń dla układu mięśniowo-szkieletowego i możliwości ich redukowania,
 2. Schorzenia związane z pracą – rodzaje, objawy i konsekwencje,
 3. Ergonomia na stanowiskach biurowych,
 4. Ćwiczenia praktyczne związane z ergonomiczną organizacją stanowisk pracy,
 5. Poszerzanie wiedzy na temat zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy.
 6. Różnorodności, co jest kluczowe w kontekście nowych narzędzi organizacyjnych.

Ramowe programy szkoleń mogą zostać rozszerzone o elementy zaproponowane przez Wykonawcę, a także zmodyfikowane po konsultacjach z Zamawiającym, jeżeli wprowadzone rozszerzenia/modyfikacje zwiększą wartość praktyczną szkoleń, przy czym rozszerzenia/modyfikacje te nie wpłyną na zmianę oferty złożonej przez wykonawcę.

V. Założenia organizacyjne:

I. Usługa szkoleniowa

1. Wykonawca zapewni personel zgodnie z wymogami określonymi w pkt 5.1.4.2 SWZ, w tym osobę do obsługi organizacyjno-technicznej szkolenia
 - a) i zapewnienie jej obecności na miejscu szkolenia, mając na uwadze wymogi określone w pkt 3.17-3.27 SWZ. W przypadku problemów technicznych uczestnicy szkolenia będą mieli możliwość kontaktu wyznaczoną osobą. Wykonawca udostępni dane kontaktowe osoby (e-mail, telefon) na co najmniej 3 dni przed terminem szkolenia.
 - b) przeprowadzi rejestrację uczestników oraz prześle materiały dydaktyczne i szkoleniowych przed rozpoczęciem szkolenia każdemu uczestnikowi;
 - c) przygotuje i prowadzi list obecności uczestników szkolenia;
 - d) opracuje merytorycznie i dostarczy materiały dydaktyczne oraz szkoleniowe w wersji cyfrowej. Każdy z uczestników szkolenia otrzyma materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej najpóźniej w dniu szkolenia. W materiałach szkoleniowych należy unikać skanów dokumentów na rzecz wersji plików w postaci umożliwiającej przeszukiwanie treści (np. PDF wyposażony w warstwę tekstową, Word), które pozwalają na odczytanie dokumentów przez czytniki dla osób z dysfunkcją wzroku.



- e) przygotuje i wręczy imienne świadectwa/certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu. Na odwrocie powinien znajdować się zakres merytoryczny szkolenia.
 - f) na wszelakich materiałach powinny znajdować się odpowiednie logotypy i dopiski – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym;
 - g) przygotuje i przeprowadzi ankiety ewaluacyjne wśród uczestników szkolenia, a także zapewni zwrotu ankiet na poziomie minimum 100% po zakończeniu szkolenia. Ponadto, Wykonawca opracuje raport zbiorczy z ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników szkolenia;
 - h) przekaze Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia w celach archiwizacyjnych, oryginałów świadectw/certyfikatów/zaświadczeń (przy czym Zamawiający oryginał rozumie jako wersję papierową ww. dokumentów), wydrukowanego egzemplarza materiałów szkoleniowych i materiałów wersji elektronicznej.
 - i) Wykonawca udzieli Zamawiającemu licencji niewyłącznej do materiałów szkoleniowych, wraz z prawem do korzystania i rozpowszechniania ich na następujących polach eksploatacji w zakresie utrwalania i zwielokrotniania materiałów, ich części albo fragmentów – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy materiałów lub ich części, fragmentów, w tym kopiowanie, utrwalanie i zwielokrotnianie wszelkimi znanymi technikami, wprowadzanie do pamięci komputera, eksploatowanie na wszelkich nośnikach. Licencja niewyłączna do materiałów szkoleniowych będzie udzielana Zamawiającemu bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, z chwilą podpisania protokołu odbioru szkolenia.
 - j) Zamawiający przewiduje przy udzieleniu zamówienia zastosować klauzule społeczne, zgodnie z art. 96 ustawy prawo zamówień publicznych: - aspekty społeczne.
2. Szkolenie odbędzie się w dni robocze (rozumiane jako dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach: 8:00-16:30.
3. Wstępny harmonogram wszystkich szkoleń:
- | | |
|--|--|
| a) wariant 8 godzin szkoleniowych: | - 8:15 – 09:45 – szkolenie (90 min.) |
| - 8:30 – 8:45 – rejestracja (15 min.) | - 09:45– 10:00 – przerwa (15 min.) |
| - 8:45 – 10:15 – szkolenie (90 min.) | - 10:00 – 12:15 – szkolenie (135 min) |
| - 10:15 – 10:30 – przerwa (15 min.) | Grupa II* |
| - 10:30 – 12:00 – szkolenie (90 min.) | - 12:15 – 12:30 – rejestracja (15 min) |
| - 12:00 – 12:30 – przerwa obiadowa (30 min.) | - 12:30– 14:00 – szkolenie (90 min) |
| - 12:30 – 14:00 – szkolenie (90 min.) | - 14:00 – 14:15 – przerwa (15 min) |
| - 14:00 – 14:15 – przerwa (15 min.) | - 14:15 – 16:30 – szkolenie (135 min) |
| - 14:15 – 15:45 – szkolenie (90 min.) | *i ich wielokrotność – dotyczy szkoleń w 3. „Umiejętność radzenia sobie z trudnym klientem” oraz 5. „Ergonomia pracy”. |
| b) wariant 5 godzin szkoleniowych: | |
| Grupa I* | |
| - 8:00– 8:15– rejestracja (15 min.) | |
4. Dokładne terminy szkoleń dla poszczególnych grup zostaną ustalone z Wykonawcą po wyborze oferty najkorzystniejszej, przed zawarciem umowy.
5. Szczegółowy program szkolenia zostanie opracowany przez Wykonawcę wyłonionego do realizacji niniejszego zamówienia w toku postępowania.
6. Szkolenie musi być zrealizowane w sposób zgodny z wymogami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotowego szkolenia oraz standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.



7. W celu bardziej efektywnego przyswojenia wiedzy przez uczestników szkolenia przedmiotowe szkolenia przeprowadzone powinny być z uwzględnieniem:
- wykładów i prezentacji multimedialnych wzbogaconych o materiały wizualne, ikonografiki, praktyczne przykłady dot. zagadnień związanych z tematem szkolenia oraz powinny być uzupełnione częścią warsztatową/ćwiczeniową/case study/quizami, w których uczestnicy szkolenia wezmą czynny udział;
 - interakcji trenera z uczestnikami, tj. trener powinien m.in. na bieżąco reagować na zgłaszane przez uczestników pytania, podtrzymywać kontakt z uczestnikami, zadawać osobom szkolącym się pytania/zadania do rozwiązania;
 - odpowiedniego dostosowania tempa i czasu zajęć (tempo prezentacji umożliwi uczestnikom sporządzanie notatek, zagadnienia omawiane będą w sposób wyczerpujący bez zbędnych dygresji i prywatnych opinii ze strony trenera odbiegających od tematu);
 - zróżnicowanych materiałów dydaktycznych (np. prezentacja, casusy, filmiki);
 - zrozumiałości i wyraźnej struktury przekazu (sposób przekazu umożliwi zrozumienie informacji na poziomie merytorycznym, przekaz będzie uporządkowany tematycznie i logicznie, przekaz będzie klarowny, jednoznaczny i poprawny językowo).

II. Forma szkolenia

- Szkolenia zostaną zrealizowane stacjonarnie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łowiczu.
- Zamawiający zapewni dostęp do sali konferencyjnej w Starostwie Powiatowym w Łowiczu wraz z podstawowym sprzętem audio wizualnym. Dostęp będzie zapewniony w godzinach 7:00-17:00.
- Sala konferencyjna posiada właściwą liczbę miejsc siedzących przy stołach, odpowiadającą co najmniej liczbie osób biorących udział w szkoleniu łącznie z prowadzącym. Sprzęt multimedialny niezbędny do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia, w tym rzutnik multimedialny, ekran, flipchart lub tablicę sucho ścieralną z flamastrami, dostęp do sieci Wi-Fi, nagłośnienie, odpowiednie oświetlenie w tym światło dzienne, klimatyzację / ogrzewanie.
- Zamówienie będzie w 100% finansowana ze środków publicznych.

1

2



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

I. Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń z tematyki:

1. „Zarządzanie pokoleniowe dla kadry zarządzającej”.
2. „Zarządzanie wiekiem i współpracą międzypokoleniową”.
3. „Prawo pracy”.
4. „Warsztaty z zakresu opracowania strategii zarządzania wiekiem dla kadry zarządzającej”.
5. „Organizacja pracy i zarządzanie sobą w czasie”.

II. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w ramach projektu Nr FELD.08.05-IZ.00-0019/24-00 pn.: „Synergia w Starostwie Powiatowym w Łowiczu”

III. Źródło finansowania: przedmiot zamówienia realizowany będzie w ramach projektu nr FELD.08.05-IZ.00-0019/24-00 pn.: „Synergia w Starostwie Powiatowym w Łowiczu” w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Priorytet FELD.08 Fundusze Europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie FELD.08.05 Poprawa organizacji pracy.

IV. Specyfika szkoleń:

1. Szkolenie pn. „Zarządzanie pokoleniowe dla kadry zarządzającej”

1. Termin szkolenia: Szkolenie odbędzie się w okresie miesiąca od daty zawarcia umowy (preferowany termin: maj 2026). Miejsce: Starostwo Powiatowe w Łowiczu. 99-400 Łowicz.
2. Liczba uczestników: 20 osób (kadra zarządzająca Starostwem Powiatowym w Łowiczu).
3. Liczba grup: 1 grupa, 2 dni szkoleniowe, 16 godzin. Planuje się, że szkolenie będzie trwało 2 dni po 8 godzin szkoleniowych dziennie nie wliczając przerw (1 godzina szkoleniowa = 45 minut). Łączny czas korzystania z sali konferencyjnej dziennie 8 godzin zegarowych – przygotowanie szkolenia, przerwy, opuszczenie doprowadzenie do stanu pierwotnego.
4. Preferowane metody prowadzonych zajęć: wykład, dynamiczna prezentacja multimedialna, dyskusja, sesja pytań i odpowiedzi, case study, quiz.
5. Minimalny zakres merytoryczny (ramowy program) szkolenia:

1. Zarządzanie różnorodnością pokoleniową – wyzwania dla menedżera. Zarządzanie różnorodnością pokoleniową oraz pozyskiwanie nowych pracowników stanowią duże wyzwania dla lidera. Każde pokolenie zostało wychowane w innych warunkach i ma różne podejście do pracy oraz oczekiwania wobec pracodawcy.
2. Zarządzanie różnorodnością pokoleniową – nie etykietuj pracowników.
3. Zarządzanie różnorodnością pokoleniową – nie kieruj się stereotypami.
4. Pokolenie X, Y, Z.
5. Zarządzanie różnorodnością pokoleniową – wskazówki.

Dzięki udziałowi w szkoleniu uczestnicy dowiedzą się:

- jak sprawnie zarządzać różnorodnością pokoleniową,
- jakich błędów nie popełniać w zarządzaniu pracownikami,
- jak możesz dbać o zrozumienie różnicowania pracowników.



2. Szkolenie pn. „Zarządzanie wiekiem i współpraca międzypokoleniowa”

1. Termin szkolenia: szkolenie odbędzie się w okresie dwóch miesięcy od daty zawarcia umowy (preferowany termin: maj – czerwiec 2026 r.), Miejsce: Starostwo Powiatowe w Łowiczu. 99-400 Łowicz.
2. Liczba uczestników: 80 osób (pracownicy komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Łowiczu),
3. Liczba grup: 8 grup, 2 dni szkoleniowe, 16 h na grupę. Planuje się, że szkolenie będzie trwało 2 dni po 8 godzin szkoleniowych dziennie nie wliczając przerw (1 godz. szkoleniowa = 45 minut). Łączny czas korzystania z sali konferencyjnej dziennie 8 godzin zegarowych – przygotowanie szkolenia, przerwy, opuszczenie doprowadzenie do stanu pierwotnego.
4. Preferowane metody prowadzonych zajęć: wykład, dynamiczna prezentacja multimedialna, dyskusja, sesja pytań i odpowiedzi, case study, quiz.
5. Minimalny zakres merytoryczny (ramowy program) szkolenia:
 1. Szkolenie: Zarządzanie wiekiem i współpracą międzypokoleniową, dla pracowników nie będących w kadrze kierowniczej.
 2. Szkolenie ma na celu wyjaśnić pracownikom jak zwiększać wydajność organizacji.
 3. Jak tworzyć optymalne środowisko pracy dla ludzi z różnych pokoleń.
 4. Jak świadomie zarządzać międzypokoleniowym potencjałem zespołu.
 5. W wyniku szkolenia nastąpi poprawa relacji między pracownikami i przełożonymi – szkolenie z zarządzania zmianą na rynku pracy pozwala na lepsze zrozumienie potrzeb i oczekiwań pracowników oraz budowanie lepszych relacji między nimi, a przełożonymi.
 6. Dzięki szkoleniu organizacja może stworzyć bardziej harmonijne środowisko pracy, co przekłada się na wyższą jakość pracy i zwiększenie satysfakcji pracowników.

3. Szkolenie pn. „Prawo pracy”.

1. Termin szkolenia: Szkolenie odbędzie się w okresie miesiąca od daty zawarcia umowy (preferowany termin: maj 2026). Miejsce: Starostwo Powiatowe w Łowiczu. 99-400 Łowicz
2. Liczba uczestników: 20 osób. Pracownicy działu kadr i płac, działów personalnych, kadra kierownicza.
3. Liczba grup: 2 po 10 osób. 8 godzin. Planuje się, że szkolenie będzie trwało 1 dzień - 8 godzin szkoleniowych nie wliczając przerw (1 godzina szkoleniowa = 45 minut). Łączny czas korzystania z sali konferencyjnej dziennie 8 godzin zegarowych – przygotowanie szkolenia, przerwy, opuszczenie doprowadzenie do stanu pierwotnego.
4. Preferowane metody prowadzonych zajęć: wykład, dynamiczna prezentacja multimedialna, dyskusja, sesja pytań i odpowiedzi, case study, quiz.
5. Minimalny zakres merytoryczny (ramowy program) szkolenia:
 1. Elastyczność zatrudnienia a elastyczność czasu pracy.
 2. Kiedy i dla kogo elastyczne formy zatrudnienia?
 3. Elastyczne formy zatrudnienia – zalety i wady.
 4. Formy elastycznego zatrudnienia na przykładach.
 5. Elastyczna organizacja czasu pracy – Work Life Balance czyli prawo pracownika do elastycznej organizacji pracy - co oznacza w praktyce? Co kryje się pod pojęciem elastycznej organizacji pracy- jakie rozwiązania może wprowadzić pracodawca? Systemy czasu pracy jak planować i rozliczać czas pracy pracownika wnioskującego o elastyczną formę zatrudnienia?
 6. Planowanie czasu pracy pracownika wnioskującego o elastyczną formę zatrudnienia
 7. Rozliczanie czasu pracy pracownika wnioskującego o elastyczną formę zatrudnienia.



8. Ewidencja czasu pracy pracownika pracującego wnoszącego o elastyczną formę zatrudnienia. Zasady prawidłowego gromadzenia dokumentów dotyczących ewidencjonowania czasu pracy pracownika.
9. Rodzaje dokumentów gromadzonych w związku z ewidencjonowaniem czasu pracy pracownika.
10. Informacje wskazywane w ewidencji czasu pracy pracownika.
11. Przechowywanie dokumentacji czasu pracy.
12. Propozycja zmian w Kodeksie pracy i 4 dniowy tydzień pracy

4. Szkolenie warsztatowe z zakresu opracowania strategii zarządzania wiekiem dla kadry zarządzającej

1. Termin szkolenia: szkolenie odbędzie się w okresie miesiąca od daty zawarcia umowy (preferowany termin: maj 2026).
2. Liczba uczestników: 20 osób. Szkolenie skierowane dla kadry zarządzającej i/lub osób zajmujących się sprawami kadrowymi. 9 kobiet, 11 mężczyzn
3. Liczba grup: 1 po 20 osób. 16 godzin. Planuje się, że szkolenie będzie trwało 2 dni szkoleniowe, razem 16 godzin szkoleniowych nie wliczając przerw (1 godzina szkoleniowa = 45 minut). Propozycja harmonogramu czasowego:
I dzień:
08:00–09:30 Przejazd na miejsce szkolenia
09:30–10:00 Zakwaterowanie uczestników
10:00–13:30 I Część szkolenia
13:30–14:30 Obiad
14:30–18:00 II Część szkolenia
19:00 Kolacja
II dzień szkolenia
08:00–09:00 Śniadanie
09:00–13:30
III Część szkolenia
13:30–14:30 Obiad
14:45 Powrót
4. Miejsce: szkolenia powinny być zlokalizowane w odległości maksymalnie 100 km od Starostwa Powiatowego w Łowiczu.
5. Wymagania dotyczące transportu uczestników szkolenia
 - 1) Zapewnienie indywidualnego transportu dla grupy pracowników Starostwa Powiatowego w Łowiczu do i z miejsca szkolenia (miejsce zbiórki Starostwo Powiatowe w Łowiczu → miejsce szkolenia → Starostwo Powiatowe w Łowiczu).
 - 2) Minimalne wymagania dotyczące środka transportu:
 - liczba miejsc dla pasażerów odpowiadająca co najmniej liczbie uczestników szkolenia;
 - posiadający pasy bezpieczeństwa dla wszystkich siedzeń.
 - 3) Wymagania dotyczące bazy szkoleniowej i noclegowej
Zapewnienie sali szkoleniowej, pokoiów noclegowych i usług gastronomicznych dla wszystkich uczestników szkolenia w obiekcie świadczącym usługi konferencyjne, hotelowe i gastronomiczne (hotel minimum trzygwiazdkowy lub obiekt gwarantujący jakość usług o równorzędnym lub wyższym standardzie, w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia 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. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945/), który zapewnia, w ramach prowadzonej działalności, możliwość serwowania gościom całodziennego wyżywienia, położonym



w linii prostej maksymalnie 100 km powinno być zlokalizowane w odległości maksymalnie 100 km od Starostwa Powiatowego w Łowiczu, zgodnie z wymaganiami opisanymi poniżej:

- sala szkoleniowa spełniająca następujące wymagania: sala klimatyzowana, z dostępem światła dziennego, z dostępem do Internetu przewodowego lub bezprzewodowego, z wyposażeniem technicznym niezbędnym do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia (tzn. co najmniej: laptop, rzutnik, ekran, flipchart i flamastry) o powierzchni gwarantującej ustawienie stołów w U zewnętrzne dla ok. 20 osób (warunek ten określa minimalne wymiary sali konferencyjnej, nie oznacza, że takie będzie ustawienie – ostatecznie zostanie ono dopasowane przez Wykonawcę zgodnie z koncepcją przeprowadzenia szkolenia);
- nocleg dla uczestników w miejscu organizacji szkolenia w dziewięciu pokojach dwuosobowych z pojedynczymi łózkami oraz dwoma jednoosobowym (lub dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania), z łazienkami.
- wyżywienie dla uczestników podczas obu dni szkolenia (posiłki muszą być serwowane w standardzie odpowiadającym co najmniej standardowi świadczenia usług gastronomicznych przez hotel trzygwiazdkowy w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia 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. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945/).

4) Szczegóły dotyczące wyżywienia

W pierwszym i drugim dniu szkolenia

- Serwis kawowy uzupełniany (przerwa kawowa ciągła) dostępny 30 minut przed rozpoczęciem części merytorycznej szkolenia i w godzinach jej trwania. W skład przerwy kawowej powinny wejść co najmniej:
 - ✓ kawa z ekspresu wysokociśnieniowego oraz herbata w saszetkach (co najmniej 3 rodzaje, w tym: czarna, owocowa i zielona) bez ograniczeń, z dodatkami (śmietanka lub mleko oraz cukier i cytryna bez ograniczeń);
 - ✓ woda mineralna gazowana i niegazowana (w równych proporcjach);
 - ✓ 100% soki owocowe (min. 2 rodzaje);
 - ✓ kanapeczki koktajlowe (min. 2 rodzaje), jedynie podczas pierwszego dnia szkolenia;
 - ✓ świeże ciasta (min. 2 rodzaje) lub ciastka świeżo upieczone (min. 2 rodzaje).
 - ✓ Przerwa kawowa powinna być serwowana w sali, w której odbywa się część merytoryczna szkolenia lub na zewnątrz, przy wejściu do sali.
- Obiad w formie szwedzkiego stołu. W skład obiadu powinny wejść co najmniej:
 - ✓ zupa;
 - ✓ danie główne na ciepło (min. 2 rodzaje, w tym jedno bezmięsne);
 - ✓ sałatki lub/i surówki (min. 2 rodzaje);
 - ✓ dodatki (min. 2 rodzaje) typu: ryż, ziemniaki, makaron, warzywa gotowane;
 - ✓ kawa z ekspresu wysokociśnieniowego oraz herbata w saszetkach (co najmniej 3 rodzaje, w tym: czarna, owocowa i zielona) bez ograniczeń, z dodatkami (śmietanka lub mleko oraz cukier i cytryna bez ograniczeń);
 - ✓ woda mineralna gazowana i niegazowana (w równych proporcjach);
 - ✓ 100% soki owocowe (min. 2 rodzaje).

Obiad powinien być serwowany w restauracji hotelowej (lub odpowiednio restauracji obiektu), a uczestnicy powinni mieć możliwość zjedzenia posiłku w grupie, przy stołach.

- Ponadto pierwszego dnia spotkania kolacja w formie szwedzkiego stołu,



- ✓ danie główne (w którego skład wejdą do wyboru co najmniej 2 rodzaje mięs, 2 rodzaje wędlin oraz 2 warzyw;
- ✓ sałatki lub/i surówki (min. 2 rodzaje);
- ✓ uzupełniany bez ograniczeń bufet napojów zimnych (w tym co najmniej woda mineralna gazowana i niegazowana w równych proporcjach, 100% soki owocowe (min. 2 rodzaje) oraz kawa, herbata w saszetkach (co najmniej 3 rodzaje, w tym: czarna, owocowa i zielona) z dodatkami (śmietanka lub mleko oraz cukier i cytryna).

Kolacja będzie serwowana na terenie hotelu (lub odpowiednio obiektu) w wydzielonym miejscu, umożliwiającym uczestnikom

- zjedzenie posiłku w grupie, przy stołach. Ponadto drugiego dnia szkolenia śniadanie w formie szwedzkiego stołu obejmujące co najmniej:
 - ✓ pieczywo ciemne i jasne;
 - ✓ masło;
 - ✓ wędliny (min. 3 rodzaje);
 - ✓ sery żółte (min. 2 rodzaje);
 - ✓ twarożek;
 - ✓ muesli oraz owoce do muesli;
 - ✓ mleko i jogurty do muesli;
 - ✓ pomidory, ogórki w plasterkach;
 - ✓ kawa z ekspresu wysokociśnieniowego oraz herbata w saszetkach (co najmniej 3 rodzaje, w tym: czarna, owocowa i zielona) bez ograniczeń, z dodatkami (śmietanka lub mleko oraz cukier i cytryna bez ograniczeń);
 - ✓ woda mineralna gazowana i niegazowana (w równych proporcjach);
 - ✓ 100% soki owocowe (min. 2 rodzaje).

Śniadanie powinno być serwowane w restauracji hotelowej (lub odpowiednio restauracji obiektu), a uczestnicy powinni mieć możliwość zjedzenia posiłku w grupie, przy stołach.

6. Preferowane metody prowadzonych zajęć: praca warsztatowa na przykładach, z elementami wykładu, oraz dyskusję z uczestnikami szkolenia.
7. Minimalny zakres merytoryczny (ramowy program) szkolenia:

Szkolenie ukierunkowane na przyswojenie wiedzy w zakresie opracowania i wdrażania w urzędzie strategii zarządzania wiekiem. Szkolenie swym zakresem będzie obejmować tematykę:

1. Jak zatrzymać wiedzę i doświadczenie w organizacji?
2. Jak budować środowisko działające na prawach synergii międzypokoleniowej, w którym ludzie dzielą się wiedzą i umiejętnościami?
3. Jak rozwijać wzajemne zaufanie i docenienie pracowników w różnym wieku? Szkolenie wyposaży uczestników w wiedzę oraz umiejętności dotyczące wykorzystania potencjału rozwojowego pracowników reprezentujących różnorodne grupy wiekowe. Realizacja szkolenia będzie miała duży wpływ dla kadry zarządzającej oraz osób związanych z kadrami w postaci wsparcia pracodawców w procesie zarządzania różnorodnością rozumiane jest jako pełne wykorzystanie i rozwój zasobów kadrowych.

5. Szkolenie Organizacja pracy i zarządzanie sobą w czasie

1. Termin szkolenia: szkolenie odbędzie się w okresie miesiąca od daty zawarcia umowy (preferowany termin: maj - czerwiec 2026). Miejsce: Starostwo Powiatowe w Łowiczu. 99-400 Łowicz.
2. Liczba uczestników: 100 osób.



3. Liczba grup: 10 po 10 osób. 16 godzin. Planuje się, że szkolenie będzie trwało 2 dni po 8 godzin szkoleniowych dziennie nie wliczając przerw (1 godz. szkoleniowa = 45 minut). Łączny czas korzystania z sali konferencyjnej dziennie 8 godzin zegarowych – przygotowanie szkolenia, przerwy, opuszczenie doprowadzenie do stanu pierwotnego.
4. Preferowane metody prowadzonych zajęć: wykład, dynamiczna prezentacja multimedialna, dyskusja, sesja pytań i odpowiedzi, case study, quiz.
5. Minimalny zakres merytoryczny (ramowy program) szkolenia:
 1. Uczestnicy poznają kilka dobrych praktyk ze świata biznesu.
 2. Uczestnicy zdobędą umiejętność definiowania celów i efektów końcowych i zwiększą prawdopodobieństwo zrealizowania dokładnie tego czego potrzebują.
 3. Uczestnicy dowiedzą się jak unikać sytuacji kiedy „para idzie w gwizdek” czyli długiej, męczącej, nieefektywnej pracy.
 4. Uczestnicy zdobędą umiejętność zastosowania narzędzi, które pozwolą na lepsze priorytetyzowanie zadań. Szkolenie stanowi fundament dla skutecznego wdrożenia planowanych innowacji i usprawnień w Starostwie Powiatowym. Bez odpowiedniego przygotowania pracowników nawet najlepsze technologie mogą nie przynieść oczekiwanych rezultatów.
 5. Pracownicy muszą nauczyć się efektywnie zarządzać swoimi zadaniami, priorytetyzować obowiązki i dostosowywać swoje dotychczasowe metody pracy do nowego środowiska.

Szkolenie z zarządzania czasem pozwala na optymalizację pracy zarówno na poziomie indywidualnym, jak i zespołowym, co przekłada się na lepsze wykorzystanie wdrażanych systemów. Szkolenie to pomoże rozwiązać wyzwania związane z różnicami pokoleniowymi i kompetencyjnymi w zespole. Lepsze planowanie działań i współpraca w grupie umożliwią pełne wykorzystanie potencjału różnorodności, co jest kluczowe w kontekście nowych narzędzi organizacyjnych

Ramowe programy szkoleń mogą zostać rozszerzone o elementy zaproponowane przez Wykonawcę, a także zmodyfikowane po konsultacjach z Zamawiającym, jeżeli wprowadzone rozszerzenia/modyfikacje zwiększą wartość praktyczną szkoleń, przy czym rozszerzenia/modyfikacje te nie wpłyną na zmianę oferty złożonej przez wykonawcę.

V. Założenia organizacyjne:

I. Usługa szkoleniowa

1. Wykonawca zapewni personel zgodnie z wymogami określonymi w pkt 5.1.4.4 SWZ, w tym osobę do obsługi organizacyjno-technicznej szkolenia i zapewnienie jej obecności na miejscu szkolenia, mając na uwadze wymogi określone w pkt 3.17-3.27 SWZ. W przypadku problemów technicznych uczestnicy szkolenia będą mieli możliwość kontaktu wyznaczoną osobą. Wykonawca udostępni dane kontaktowe osoby (e-mail, telefon) na co najmniej 3 dni przed terminem szkolenia.
 - a) przeprowadzi rejestrację uczestników oraz prześle materiały dydaktyczne i szkoleniowych przed rozpoczęciem szkolenia każdemu uczestnikowi;
 - b) przygotuje i prowadzi list obecności uczestników szkolenia;
 - c) opracuje merytorycznie i dostarczy materiały dydaktyczne oraz szkoleniowe w wersji cyfrowej. Każdy z uczestników szkolenia otrzyma materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej najpóźniej w dniu szkolenia. W materiałach szkoleniowych należy unikać skanów dokumentów na rzecz wersji plików w postaci umożliwiającej przeszukiwanie treści (np. PDF wyposażony w warstwę tekstową, Word), które pozwalają na odczytanie dokumentów przez czytniki dla osób z dysfunkcją wzroku.



- d) przygotuje i wręczy imienne świadectwa/certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu. Na odwrocie powinien znajdować się zakres merytoryczny szkolenia.
 - e) na wszelkich materiałach powinny znajdować się odpowiednie logotypy i dopiski – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym;
 - f) przygotuje i przeprowadzi ankiety ewaluacyjne wśród uczestników szkolenia, a także zapewni zwrotu ankiet na poziomie minimum 100% po zakończeniu szkolenia. Ponadto, Wykonawca opracuje raport zbiorczy z ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników szkolenia;
 - g) przekaze Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia w celach archiwizacyjnych, oryginałów świadectw/certyfikatów/zaświadczeń (przy czym Zamawiający oryginał rozumie jako wersję papierową ww. dokumentów), wydrukowanego egzemplarza materiałów szkoleniowych i materiałów wersji elektronicznej.
 - h) Wykonawca udzieli Zamawiającemu licencji niewyłącznej do materiałów szkoleniowych, wraz z prawem do korzystania i rozpowszechniania ich na następujących polach eksploatacji w zakresie utrwalania i zwielokrotniania materiałów, ich części albo fragmentów – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy materiałów lub ich części, fragmentów, w tym kopiowanie, utrwalanie i zwielokrotnianie wszelkimi znanymi technikami, wprowadzanie do pamięci komputera, eksploatowanie na wszelkich nośnikach. Licencja niewyłączna do materiałów szkoleniowych będzie udzielana Zamawiającemu bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, z chwilą podpisania protokołu odbioru szkolenia.
 - i) Zamawiający przewiduje przy udzieleniu zamówienia zastosować klauzule społeczne, zgodnie z art. 96 ustawy prawo zamówień publicznych: - aspekty społeczne.
2. Szkolenie odbędzie się w dni robocze (rozumiane jako dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach: 8:00-16:00.
 3. Wstępny harmonogram wszystkich szkoleń wskazanych w pozycji I.1. I.2., I.3., I.5:
 - 8:30 – 8:45 – rejestracja (15 min.)
 - 8:45 – 10:15 – szkolenie (90 min.)
 - 10:15 – 10:30 – serwis kawowy (15 min.)
 - 10:30 – 12:00 – szkolenie (90 min.)
 - 12:00 – 12:30 – przerwa (30 min.)
 - 12:30 – 14:00 – szkolenie (90 min.)
 - 14:00 – 14:15 – serwis kawowy (15 min.)
 - 14:15 – 15:45 – szkolenie (90 min.)
 4. Dokładne terminy szkoleń dla poszczególnych grup zostaną ustalone z Wykonawcą po wyborze oferty najkorzystniejszej, przed zawarciem umowy. Godziny zajęć zostaną elastycznie dopasowane do potrzeb uczestników projektu.
 5. Szczegółowy program szkolenia zostanie opracowany przez Wykonawcę wyłonionego do realizacji niniejszego zamówienia w toku postępowania.
 6. Szkolenie musi być zrealizowane w sposób zgodny z wymogami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotowego szkolenia oraz standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
 7. W celu bardziej efektywnego przyswojenia wiedzy przez uczestników szkolenia przedmiotowe szkolenia przeprowadzone powinny być z uwzględnieniem:
 - a. wykładów i prezentacji multimedialnych wzbogaconych o materiały wizualne, ikonografiki, praktyczne przykłady dot. zagadnień związanych z tematem szkolenia oraz powinny być uzupełnione częścią warsztatową/ćwiczeniową/case study/quizami, w których uczestnicy szkolenia wezmą czynny udział;



- b. interakcji trenera z uczestnikami, tj. trener powinien m.in. na bieżąco reagować na zgłaszane przez uczestników pytania, podtrzymywać kontakt z uczestnikami, zadawać osobom szkolącym się pytania/zadania do rozwiązania;
- c. odpowiedniego dostosowania tempa i czasu zajęć (tempo prezentacji umożliwi uczestnikom sporządzanie notatek, zagadnienia omawiane będą w sposób wyczerpujący bez zbędnych dygresji i prywatnych opinii ze strony trenera odbiegających od tematu);
- d. zróżnicowanych materiałów dydaktycznych (np. prezentacja, casusy, filmiki);
- e. zrozumiałości i wyraźnej struktury przekazu (sposób przekazu umożliwi zrozumienie informacji na poziomie merytorycznym, przekaz będzie uporządkowany tematycznie i logicznie, przekaz będzie klarowny, jednoznaczny i poprawny językowo).

II. Forma szkolenia

1. Szkolenia zostaną zrealizowane stacjonarnie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łowiczu oprócz szkolenia wskazanego w oprócz szkolenia wskazanego w pozycji I.4.
2. Zamawiający zapewni dostęp do sali konferencyjnej w Starostwie Powiatowym w Łowiczu wraz z podstawowym sprzętem audio wizualnym. Dostęp będzie zapewniony w godzinach 8:00-16:00.
3. Sala konferencyjna posiada właściwą liczbę miejsc siedzących przy stołach, odpowiadającą co najmniej liczbie osób biorących udział w szkoleniu łącznie z prowadzącym. Sprzęt multimedialny niezbędny do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia, w tym rzutnik multimedialny, ekran, flipchart lub tablicę sucho ścieralną z flamastrami, dostęp do sieci Wi-Fi, nagłośnienie, odpowiednie oświetlenie w tym światło dzienne, klimatyzację / ogrzewanie.
4. Wykonawca podczas szkoleń wymienionych w pozycji I.1. I.2., I.3., I.5. zapewni serwis kawowy – ciągle podczas całego szkolenia, na bieżąco uzupełniany i w łatwej dostępności dla uczestników szkolenia. W skład serwisu wchodzi: kawa z ekspresu ciśnieniowego i herbata (3 rodzaje) z certyfikatami Fair Trade (lub równoważnymi), cukier, cytryna, mleko, soki owocowe (2 rodzaje), woda mineralna gazowana i niegazowana, ciasta domowe (3 rodzaje), ciastka (2 rodzaje), słone przekąski, świeże owoce (4 rodzaje).
5. Zamówienie będzie w 100% finansowana ze środków publicznych.



Załącznik nr 3 do SWZ

Wykonawca:

.....

.....

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

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko,
stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Oświadczenie

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania i spełniania warunków udziału w postępowaniu

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego i dla pracowników Starostwa Powiatowego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021–2027; Priorytet: FELD.08 Fundusze Europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie 08.04 Zdrowy pracownik oraz Działanie FELD.08.05 Poprawa organizacji pracy 4, nr postępowania: FIZ.272.12.2026, oświadczam, co następuje:

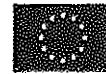
OŚWIADCZENIA:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 i art.109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.
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 SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

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

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.

INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

1)

(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

2)

(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

.....

Data; podpis

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

UMOWA Nr

zawarta w dniur. / w formie elektronicznej w dniu złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron pomiędzy

Powiatem Łowickim z siedzibą w Łowiczu, ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz, zwanym dalej „Zamawiającym”, NIP: 834 18 82 519, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Łowickiego, w imieniu którego działają:

1)

2)

a

.....(nazwa
Wykonawcy) z siedzibą w (siedziba Wykonawcy),
..... (adres Wykonawcy),

wpisanym/wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (lub, odpowiednio, do innego rejestru lub ewidencji) kapitał zakładowy w wysokości (w przypadku spółki z o.o., spółki akcyjnej i spółki komandytowo-akcyjnej)

Regon: , NIP: (odpowiednio)

reprezentowanym/reprezentowaną przez:

1) (imię, nazwisko i pełniona funkcja reprezentanta Wykonawcy),

2) (imię, nazwisko i pełniona funkcja reprezentanta Wykonawcy),

zwanym/zwaną dalej „Wykonawcą”,

łącznie zwanymi „Stronami”, a odrębnie „Stroną”.

Zamawiający i Wykonawca zgodnie oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia części 1 zamówienia publicznego na Szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego i dla pracowników Starostwa Powiatowego nr: FIZ.272.12.2026 przeprowadzonego na podstawie art. 275 pkt 2 Ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. Zm. „ustawa Pzp”). W związku z powyższym Strony zawierają niniejszą umowę („Umowa”) o następującej treści:



§ 1 Definicje

1. Następujące zwroty przyjmują w ramach Umowy nadaną im definicję:
 - 1) **Harmonogram** – całościowy harmonogram wszystkich Szkoleń, które Wykonawca ma zrealizować w ramach wykonania Umowy.
 - 2) **Materiały** – wszelkie materiały przygotowane przez Wykonawcę w celu realizacji Szkoleń, w tym w szczególności skrypty, prezentacje, ćwiczenia, szablony oraz materiały audiowizualne.
 - 3) **Oferta** - Wszystkie dokumenty złożone przez Wykonawcę w trakcie Postępowania, w tym oferta i podmiotowe środki dowodowe, stanowiące łącznie załącznik nr 3 do Umowy.
 - 4) **OPZ** – Opis przedmiotu zamówienia Postępowania stanowiący załącznik nr 1 do SWZ.
 - 5) **Postępowanie** – Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone przez Zamawiającego na Szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego i dla pracowników Starostwa Powiatowego nr: FIZ.272.12.2026.
 - 6) **Projekt** - projekt Nr FELD.08.04-IZ.00-0110/24 pn.: „Dbamy o zdrowie pracowników Starostwa Powiatowego w Łowiczu”.
 - 7) **SWZ** – Specyfikacja warunków zamówienia Postępowania stanowiąca załącznik nr 1 do Umowy.
 - 8) **Szkolenia** – Oznacza łącznie wszystkie szkolenia, które Wykonawca ma przeprowadzić, a więc szkolenia:
 - a. „Konstruktywne sposoby radzenia sobie ze stresem, poznanie technik relaksacyjnych”;
 - b. „Skuteczne strategie walki z wypaleniem zawodowym”;
 - c. „Umiejętność radzenia sobie z trudnym klientem”;
 - d. „Właściwe planowanie zadań”;
 - e. „Ergonomia pracy”.

§ 2 Przedmiot umowy



1. Przedmiotem Umowy jest organizacja i przeprowadzenie przez Wykonawcę Szkoleń na rzecz uczestników wskazanych przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do realizacji Przedmiotu Umowy zgodnie z OPZ, w tym zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami co do konkretnych Szkoleń. Ponadto Przedmiot Umowy zostanie wykonany zgodnie z ofertą Wykonawcy złożoną w Postępowaniu oraz obowiązującymi przepisami prawa.
3. Podstawowymi obowiązkami Wykonawcy w ramach Przedmiotu Umowy jest:
 - 1) opracowanie na podstawie OPZ szczegółowego programu Szkoleń wraz z ich Harmonogramem;
 - 2) opracowanie na podstawie OPZ oraz przy współpracy z Zamawiającym Materiałów potrzebne w celu przeprowadzenia Szkoleń, które zostaną przekazane Zamawiającemu po zakończeniu Szkoleń;
 - 3) realizacja Szkoleń w formie stacjonarnej w miejscach wskazanych w OPZ lub ustalonych przy współpracy Zamawiającego;
 - 4) udzielenie licencji na Materiały;
 - 5) wykonanie innych obowiązków, niewskazanych wprost w OPZ, które są niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia Szkoleń.

§ 3 Oświadczenia Stron

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) posiada uprawnienia, odpowiednie kwalifikacje, wyspecjalizowaną kadrę, doświadczenie zawodowe oraz warunki do należytego wykonania Przedmiotu Umowy, zwłaszcza przy wykonywaniu usług o charakterze szkoleniowo-doradczym, w szczególności wskazane w SWZ i OPZ;
 - 2) przed podpisaniem Umowy zapoznał się z szczegółowymi założeniami Projektu, nie zgłasza do nich uwag oraz będzie dążyć w ramach realizacji zamówienia do pełnej realizacji celów programowych i szkoleniowych Projektu;
 - 3) będzie realizować Przedmiot Umowy zgodnie z profesjonalnym charakterem swojej działalności, w tym z najwyższą możliwą starannością, rzetelnością, zgodnie z najwyższymi standardami zawodowymi i etycznymi oraz w sposób



zapewniający jak najlepszy odbiór zadań wynikających z Projektu przez uczestników Szkoleń;

- 4) realizacja Umowy nie spowoduje uzależnienia Zamawiającego od rozwiązań, licencji lub usług innych niż wynikające z Umowy;
 - 5) odpowiada za spójność merytoryczną, terminologiczną i redakcyjną wszystkich Materiałów opracowanych w ramach Umowy, niezależnie od liczby uczestników Szkoleń;
 - 6) gwarantuje, że treści opracowane w ramach Umowy są rzetelne, aktualne na dzień prowadzonego Szkolenia oraz zgodne z obowiązującym stanem prawnym, wiedzą merytoryczną i dokumentami Projektu. W przypadku stwierdzenia nieaktualności lub błędów merytorycznych, Wykonawca zobowiązuje się do ich nieodpłatnej aktualizacji, o ile nie wynikają one z późniejszej zmiany przepisów prawa;
 - 7) Materiały wykonane w ramach Przedmiotu Umowy będą możliwe do wykorzystania przez Zamawiającego bez konieczności nabywania dodatkowych licencji, poza przewidzianymi w Umowie;
 - 8) Materiały opracowane w ramach Umowy są oryginalne i nie stanowią powielenia treści przygotowanych wcześniej na rzecz innych podmiotów, a wykorzystanie w ramach Przedmiotu Umowy wcześniej opracowanych materiałów wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Zamawiający oświadcza, że:
- 1) Umowa jest realizowana w ramach i na potrzeby Projektu;
 - 2) przekazał Wykonawcy wszelkie dokumenty niezbędne do realizacji Przedmiotu Umowy zgodnie z wymaganiami dokumentacji Postępowania.

§ 4 Obowiązki ogólne Stron oraz zasady realizacji Umowy

1. W ramach realizacji Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązuje się między innymi do:
 - 1) zapewnienia zespołu ekspertów, trenerów i koordynatorów w liczbie adekwatnej do zakresu Przedmiotu Umowy oraz zgodnej z OPZ;
 - 2) zapewnienia odpowiedniej liczby grup i liczby godzin poszczególnych Szkoleń zgodnej z OPZ, niezależnie od rzeczywistej frekwencji. Ewentualne zmiany w



tym zakresie wymagają akceptacji Zamawiającego wyrażonej co najmniej w formie dokumentowej;

- 3) bieżącej współpracy z Zamawiającym w zakresie realizacji niniejszej Umowy, w szczególności poprzez składanie pisemnych sprawozdań z procesu realizacji Umowy na żądanie Zamawiającego;
- 4) informowania Zamawiającego na każde żądanie, o stanie zaawansowania prac związanych z realizacją Przedmiotu Umowy, w szczególności przygotowań Materiałów. W przypadku, gdy stan zaawansowania prac będzie budził wątpliwości Zamawiającego co do terminowej realizacji Przedmiotu Umowy, rozumianej w szczególności jako gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia Szkoleń w ustalonych terminach przy użyciu opracowanych we współpracy z Zamawiającym Materiałów, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do przedstawienia, w wyznaczonym terminie, propozycji środków naprawczych. Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia, w terminie 2 dni od wezwania, planu działań naprawczych obejmujących w szczególności opis przyczyn opóźnień lub ryzyk, proponowane działania korygujące oraz harmonogram ich wdrożenia. Zamawiający dokona oceny przedstawionych środków naprawczych oraz może:
 - a. zaakceptować je w całości,
 - b. zaakceptować je z zastrzeżeniami,
 - c. wezwać wykonawcę do ich uzupełnienia lub modyfikacji.Wykonawca zobowiązany będzie do wdrożenia zaakceptowanych środków naprawczych w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
- 5) zapewnienia stałej dyspozycyjności dla Zamawiającego przez cały okres realizacji Umowy, w tym do zapewnienia bieżącej dostępności osób odpowiedzialnych za realizację Przedmiotu Umowy. W szczególności Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - a. utrzymywania gotowości do udziału w spotkaniach roboczych (stacjonarnych oraz online), organizowanych według potrzeb Zamawiającego;



- b. niezwłocznego reagowania na zapytania, prośby o doprecyzowanie i polecenia związane z realizacją Umowy, w czasie umożliwiającym sprawną realizację usługi.
- 6) niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich istotnych okolicznościach, które mogą mieć wpływ na prawidłową i terminową realizację Umowy, a także o trudnościach w realizacji Umowy, pod rygorem utraty prawa do powoływania się na te okoliczności przy ostatecznym rozliczeniu Umowy, w szczególności o zamiarze zaprzestania jej realizacji;
- 7) przechowywania pełnej dokumentacji wytworzonej w związku z realizacją niniejszej Umowy, w tym oryginałów wszystkich dokumentów powstałych na potrzeby jej realizacji, w toku jej realizacji oraz przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Wykonawca zrealizował Przedmiot Umowy oraz udostępnienia tych dokumentów Zamawiającemu na każde jego żądanie w terminie 7 dni;
- 8) przygotowania i przekazania Zamawiającemu następujących dokumentów lub ich wzorów, które będą wykorzystywane w ramach realizacji Przedmiotu Umowy zgodnie z postanowieniami Umowy:
- a. list obecności;
 - b. potwierżeń przekazania materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej;
 - c. świadectw, zaświadczeń i certyfikatów dla uczestników, którzy wzięli udział w Szkoleniach;
 - d. ankiet ewaluacyjnych;
 - e. zestawień wyników ankiet ewaluacyjnych;
 - f. innych dokumentów o charakterze organizacyjnym, technicznym lub sprawozdawczym, które pozostają w bezpośrednim związku z realizacją przedmiotu Umowy - stanowiące czynności pomocnicze oraz uszczegóławiające względem obowiązków wykonawcy wynikających z Umowy, których sporządzenie okaże się niezbędne do prawidłowej realizacji umowy; sporządzenie takich dokumentów nie stanowi zmiany

zakresu Umowy ani podstawy do dodatkowego wynagrodzenia, o ile mieszczą się w zakresie czynności objętych niniejszą Umową.

- 9) wprowadzenia oznaczenia elementów dokumentacji Szkoleń i Materiałów w sposób wypełniający obowiązek informowania o dofinansowaniu projektu, w ramach którego realizowana jest Umowa, przez Unię Europejską zgodnie z wymaganiami nałożonymi na Zamawiającego w ramach Projektu. Po wypełnieniu tego obowiązku Wykonawca przedstawi sposób oznaczenia Szkoleń i Materiałów Zamawiającemu do akceptacji.
2. W ramach realizacji Przedmiotu Umowy Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) bieżącej współpracy z Wykonawcą w zakresie realizacji niniejszej Umowy.
 - 2) przekazywania Wykonawcy wszelkich dostępnych informacji organizacyjnych co do miejsca prowadzenia Szkoleń, zakresu Szkoleń, potrzeb uczestników, przebiegu realizacji Projektu, w zakresie w jakim jest to niezbędne do realizacji Przedmiotu Umowy;
 - 3) zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z § 8 niniejszej Umowy.
 3. Strony zgodnie postanawiają, że dokumenty składające się na Umowę, należy interpretować łącznie, z uwzględnieniem celu, jakiemu służy realizacja Umowy w ramach Projektu.
 4. Wykonawca zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia – na kwotę stanowiącą, co najmniej wartość Umowy przez cały okres realizacji Umowy. Kopia polisy OC Wykonawcy wraz z potwierdzeniem opłacenia składek stanowi załącznik nr 6 do Umowy. Wykonawca zobowiązany jest, od dnia podpisania Umowy przez cały okres, w którym ponosi z tego tytułu odpowiedzialność względem Zamawiającego, do zapewnienia ciągłości umowy ubezpieczenia, o której mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu (w tym opłacenia wszystkich należnych składek). Wykonawca zobowiązany jest również do niezwłocznego przekazywania Zamawiającemu potwierdzenia zachowania ciągłości ochrony ubezpieczeniowej, w szczególności poprzez przedłożenie uwierzytelnionych kopii aktualnych umów ubezpieczenia, aneksów do umów ubezpieczenia lub innych dokumentów potwierdzających przedłużenie ich



obowiązania każdorazowo przed upływem ważności polisy przedstawionej wcześniej Zamawiającemu. Brak realizacji powyższych zobowiązań będzie traktowany jako brak zapewnienia ciągłości ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej Wykonawcy.

5. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiającej realizację Przedmiotu Umowy, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od zaistnienia takiej sytuacji powiadomić o tym fakcie Zamawiającego na adres wskazany w Umowie oraz elektronicznie. Jeżeli okoliczności, o których mowa powyżej, uniemożliwią Wykonawcy prawidłowe lub terminowe wykonanie Szkoleń, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od Umowy na zasadach w niej opisanych.
6. Zamawiający zastrzega prawo kontroli przebiegu realizacji Przedmiotu Umowy, w tym przebiegu Szkoleń, wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Przedmiotem Umowy, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje zewnętrzne uprawnione do jego kontroli. Wykonawca jest zobowiązany do udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie, wszelkich wiadomości o przebiegu wykonywania przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy i umożliwienia Zamawiającemu lub instytucjom zewnętrznym uprawnionym do kontroli, dokonywania kontroli prawidłowości tego wykonania.
7. Realizacja części Przedmiotu Umowy przez podwykonawcę nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności ani obowiązków wynikających z Umowy. Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania podwykonawców jak za działania własne.
8. Wykonawca każdorazowo po zawarciu umowy o podwykonawstwo przekaże jej kopię Zamawiającemu w terminie do 5 dni od dnia jej zawarcia wraz z informacją jakie czynności w ramach Przedmiotu Umowy podwykonawca będzie wykonywał.
9. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy zmiany podwykonawcy, jeżeli ten realizuje czynności w sposób wadliwy, niezgodny z przepisami lub niniejszą Umową. Wykonawca musi się do takiego żądania zastosować.



10. W przypadku zawarcia umowy z podwykonawcą, Wykonawca zobowiązany jest do zapewniania Zamawiającemu tożsamyh uprawnień jak opisane w § 9 Umowy, w szczególności uzyskania autorskich praw majątkowych oraz praw zależnych wraz ze zgodą na wykonywanie praw osobistych do utworów wytworzonych w ramach umowy z podwykonawcą w zakresie pozwalającym na realizację obowiązków z § 9 Umowy.
11. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany zgłosić taki zamiar Zamawiającemu i wykazać, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie Postępowania o udzielenie zamówienia. Zamawiający bada, czy nie zachodzą, wobec tego podwykonawcy podstawy wykluczenia określone w Postępowaniu.

§ 5 Personel Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji Przedmiotu Umowy przy udziale personelu wskazanego przez niego w wykazie osób na etapie prowadzenia Postępowania oraz zweryfikowanego w zakresie warunków udziału w Postępowaniu oraz kryteriów oceny ofert.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zaangażowania przez Wykonawcę dodatkowych osób skierowanych do realizacji Umowy, ponad minimalny skład zespołu wymagany w SWZ. W przypadku skierowania do realizacji zamówienia dodatkowych osób, muszą one spełniać wymagania – warunki udziału w Postępowaniu - określone w SWZ dla odpowiedniej funkcji (trener). Przed dopuszczeniem dodatkowej osoby do realizacji Umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu zaktualizowanego wykazu osób oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez tę osobę wymagań określonych w SWZ, zaangażowanie takiej osoby wymaga uprzedniej akceptacji Zamawiającego.



3. Zamawiający jest uprawniony do żądania zmiany lub usunięcia osoby skierowanej do realizacji Umowy, jeżeli osoba ta nie wykonuje zadań z należytą starannością, nie spełnia wymagań jakościowych lub narusza standardy etyczne, organizacyjne albo komunikacyjne, a także w przypadku powtarzających się skarg uczestników lub negatywnych wyników ewaluacji. W przypadku żądania zmiany Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w zastępstwie osoby, która spełnia warunki udziału w Postępowaniu oraz posiada kwalifikacje i doświadczenie, które pozwalałyby uzyskać tożsamą ilość punktów w kryteriach oceny ofert w Postępowaniu, co osoba zastępowana. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów wynikających bezpośrednio lub pośrednio z usunięcia lub wymiany osoby wyznaczonej do realizacji umowy.
4. W razie potrzeby Wykonawca może zgłosić Zamawiającemu potrzebę zastąpienia osoby wskazanej jako trener na etapie Postępowania. W takim przypadku Wykonawca zapewni, by nowa osoba spełniała warunki i wymagania przewidziane w Postępowaniu oraz zapewniała Wykonawcy otrzymanie takiej samej liczby punktów w kryteriach oceny ofert (jeżeli zmiana dotyczy osoby wykazanej na potrzeby spełniania warunków opisanych w kryteriach oceny ofert). Wykonawca zobowiązany jest zgłosić Zamawiającemu na piśmie propozycję zmiany takiej osoby najpóźniej na 2 dni przed dniem, od którego ma być wykonywane zastępstwo, wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadanie przez nowo zaangażowane osoby doświadczenia określonego w warunkach udziału w Postępowaniu oraz kryteriach oceny ofert na etapie prowadzonego Postępowania. Każda taka zmiana wymaga uprzedniej akceptacji przez Zamawiającego.
5. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób skierowanych do realizacji Umowy jak za własne, niezależnie od formy prawnej ich zatrudnienia lub współpracy.
6. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu Umowy co najmniej jednej osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na podstawie umowy o pracę, w ramach wymogu, o którym mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, przez cały okres realizacji Umowy. Osoba, o której mowa powyżej, powinna



być zatrudniona przy czynnościach związanych z realizacją Umowy, polegających na organizowaniu szkoleń, w szczególności obejmujących czynności organizacyjne, koordynacyjne, logistyczne lub administracyjne związane z przygotowaniem, obsługą i rozliczaniem szkoleń. Jednocześnie, jeżeli wykonanie czynności polegających na organizowaniu szkoleń, w szczególności obejmujących czynności organizacyjne, koordynacyjne, logistyczne lub administracyjne związane z przygotowaniem, obsługą i rozliczaniem szkoleń polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 oraz z 2024 r. poz. 878 i 1222) to Zamawiający, działając na podstawie art. 95 ustawy Pzp wymaga, aby osoba wykonująca te czynności była zatrudniona na podstawie stosunku pracy.

7. W przypadku ustania zatrudnienia osoby bezrobotnej, o której mowa w ust. 6, z jakiegokolwiek powodu przed końcem okresu realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia innej osoby na zasadach opisanych w ust. 6 powyżej.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli w celu zweryfikowania czy wymogi ust. 6 są spełnione. W ramach czynności kontrolnych, prowadzonych w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:
 - a. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - c. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
9. W trakcie realizacji Umowy, na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia osoby, o której mowa w ust. 6, w szczególności dokumenty wystawione przez Powiatowy Urząd Pracy potwierdzające posiadanie statusu osoby bezrobotnej w momencie zatrudnienia tej osoby przy realizacji Umowy.

10. Obowiązek wskazany w ust. 6 dotyczy także ewentualnych podwykonawców – jeżeli Wykonawca nie zatrudnia osoby wskazanej w ust. 6 powyżej, to musi zapewnić, że wymóg ten zostanie spełniony przez Podwykonawcę realizującego ten zakres Umowy.

§ 6 Zasady przeprowadzania Szkoleń oraz odbiorów

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia Szkoleń zgodnie z zakresem oraz wymaganiami merytorycznymi określonymi w OPZ, który stanowi integralną część niniejszej Umowy.
2. Szczegółowy Harmonogram Szkoleń Wykonawca opracuje i przekaze Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia podpisania Umowy. Harmonogram ten wymaga pisemnej akceptacji Zamawiającego i musi być zgodny z ramowymi terminami określonymi w OPZ oraz § 7 Umowy. Zamawiający może zgłosić uwagi do Harmonogramu Szkoleń, które Wykonawca zobowiązuje się wprowadzić w terminie do 3 dni po ich zgłoszeniu. Wykonawca w takiej sytuacji przekaze Zamawiającemu poprawiony Harmonogram. Harmonogram będzie obowiązywać po jego akceptacji przez Zamawiającego przekazanej Wykonawcy.
3. Po akceptacji Harmonogramu, o którym mowa w ust. 2, przez Zamawiającego, Wykonawca będzie uprawniony do jego aktualizacji wyłącznie po wcześniejszym przestaniu Zamawiającemu, co najmniej w formie elektronicznej, wniosku w tym zakresie i uzyskaniu zgody na aktualizację od Zamawiającego, po której obowiązującym Harmonogramem będzie ten zaktualizowany.
4. Wykonawca w terminie 5 dni od dnia podpisania Umowy sporządzi i przekaze Zamawiającemu szczegółowy program Szkoleń. Szczegółowy program Szkoleń będzie oparty na minimalnym zakresie merytorycznym każdego ze Szkoleń, który został określony w OPZ. Szczegółowy program Szkoleń podlega akceptacji Zamawiającego, który może zgłaszać wiążące dla Wykonawcy zastrzeżenia do jego treści. Wykonawca musi uzyskać akceptację programu Szkoleń Zamawiającego przed przeprowadzeniem pierwszego ze Szkoleń. Szczegółowy program szkoleń powinien zawierać tematy, które będą omawiane na każdym ze Szkoleń, a także adnotację o formie przekazywanych informacji w ramach tych tematów, w tym np.



wykłady, prezentacje, przykłady praktyczne, warsztaty, ćwiczenia, case study, quizy.

5. Potwierdzeniem należytego wykonania każdego ze Szkoleń będzie podpisany przez obie Strony bez zastrzeżeń protokół odbioru szkolenia, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy, sporządzony i podpisany w dwóch egzemplarzach w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego ze Szkoleń. Strony przystąpią do podpisania protokołu odbioru po przeprowadzeniu danego ze Szkoleń dla wszystkich grup wymaganych OPZ (po pełnym cyklu szkoleniowym dla danego Szkolenia z wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 8 Umowy) oraz po przekazaniu przez Wykonawcę do Zamawiającego wszystkich dokumentów dotyczących przeprowadzonego szkolenia, w tym:
 - 1) kopii oryginałów świadectw/certyfikatów/zaświadczeń w wersji papierowej;
 - 2) oryginały podpisanych przez uczestników list obecności dla danego szkolenia;
 - 3) oryginały ankiet ewaluacyjnych oraz zestawienie ich wyników;
 - 4) potwierdzenia przekazania Materiałów właściwych dla tego Szkolenia w formie elektronicznej uczestnikom danego szkolenia;
 - 5) wydrukowanego egzemplarza Materiałów właściwych dla tego Szkolenia;
 - 6) cyfrową wersję egzemplarza Materiałów właściwych dla tego Szkolenia, w tym wszelkich prezentacji, filmów, wykresów użytych w czasie Szkolenia.
6. Stwierdzenie przez Zamawiającego wad w realizacji Szkolenia lub braków w wymaganej dokumentacji uprawnia Zamawiającego do odmowy podpisania protokołu odbioru do czasu usunięcia przez Wykonawcę stwierdzonych nieprawidłowości lub w przypadku wad stwierdzonych w toku zakończonych Szkoleń, do czasu, gdy Wykonawca przedstawi pisemne wyjaśnienie dotyczące przyczyn wystąpienia wad i środków naprawczych, a Zamawiający je zaakceptuje. W przypadku istotnych wad rozumianych jako przeprowadzenie Szkolenia w sposób niezgodny z zaakceptowanym programem Szkoleń, OPZ lub Umową, Zamawiający ma prawo odmowy jego odbioru i żądania powtórzenia danego ze Szkoleń przed jego odbiorem. Zamawiający ma prawo do odmowy odbioru danego Szkolenia również, jeżeli wyniki ankiet ewaluacyjnych wskażą na rażąco



negatywną ocenę jego przeprowadzenia rozumianą jako średnia wyników ankiet ewaluacyjnych poniżej 30%.

7. Po realizacji wszystkich Szkoleń oraz obowiązków z nimi związanych Strony przeprowadzą odbiór końcowy. Procedura odbioru końcowego będzie przebiegała zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) Wykonawca po wykonaniu wszystkich świadczeń nałożonych na niego zgodnie z Umową oraz OPZ zgłosi Zamawiającemu, co najmniej w formie elektronicznej, gotowość do przeprowadzenia odbioru końcowego. Wraz ze zgłoszeniem gotowości Wykonawcy przekaże Zamawiającemu zestawienie wszystkich świadczeń wykonanych w ramach Przedmiotu Umowy oraz kopie dotychczasowych protokołów odbioru.
 - 2) Zamawiający w terminie do 14 dni zaakceptuje gotowość Wykonawcy do odbioru końcowego lub zgłosi, że odbiór końcowy nie może zostać przeprowadzony ze względu na niewykonanie wszystkich świadczeń wynikających z Umowy. W tej sytuacji Zamawiający wskaże Wykonawcy konkretne świadczenia z Umowy, które pozostały do wykonania oraz wyznaczy termin na ich wykonanie. Po ich pełnym wykonaniu Wykonawca ponownie przystąpi do procedury odbiorowej z niniejszego ustępu.
 - 3) Po akceptacji przez Zamawiającego gotowości Wykonawcy do przeprowadzenia odbioru końcowego, Strony przystąpią w terminie do 3 dni do obustronnego podpisania Protokołu odbioru końcowego w dwóch egzemplarzach, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy.

§ 7 Okres obowiązywania Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres 65 dni od dnia jej podpisania przez obie Strony.
2. Wykonawca w ramach okresu obowiązywania Umowy wykona wszystkie świadczenia nałożone na niego w OPZ.
3. Szkolenia powinny być przeprowadzone z zachowaniem maksymalnych terminów wynikających z OPZ dla poszczególnych z nich.

§ 8 Wynagrodzenie



1. Strony ustalają należne Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie Przedmiotu Umowy w wysokości [•] zł brutto (słownie: [•]).
2. Wartość wynagrodzenia brutto, wskazana w ust. 1 obejmuje w przypadku czynnego podatnika VAT – podatek od towarów i usług (VAT), a w przypadku osoby fizycznej nie będącej czynnym podatnikiem VAT – obligatoryjne obciążenia publicznoprawne (po stronie Zamawiającego i Wykonawcy) zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy, w szczególności zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne. Wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w ust. 1, jest stałe i obejmuje wszelkie koszty oraz wydatki Wykonawcy niezbędne do prawidłowej realizacji Umowy, w tym w szczególności: koszty przygotowania materiałów dydaktycznych, wynagrodzenia trenerów, koszty dojazdów, ewentualne koszty zakwaterowania, a także koszty wydania uczestnikom świadectw/certyfikatów/zaświadczeń i opracowania dokumentów po szkoleniowych.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość płatności częściowych za wykonanie pełnego zakresu danego ze Szkoleń z wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 8 Umowy. Płatność częściowa następuje w tym przypadku za prawidłowo wykonane oraz odebrane Szkolenie, według ceny przewidzianej dla niego w Ofercie Wykonawcy z kolumny „Cena brutto w PLN (cena jednostkowa x liczba grup)” formularza ofertowego, z zastrzeżeniem ust. 4. W takiej sytuacji podstawą do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę będzie podpisany przez Strony, na zasadach § 6 ust. 5 oraz ust. 6 Umowy, Protokół odbioru Szkolenia, który powinien stanowić załącznik do faktury VAT Wykonawcy.
4. Strony zgodnie zastrzegają, że łączna suma płatności częściowych nie może przekroczyć 80% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 powyżej. Pozostała część wynagrodzenia – 20% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 powyżej – będzie płatnością końcową, należną Wykonawcy po dokonaniu odbioru końcowego na zasadach przewidzianych w § 6 ust. 7 Umowy. W tym przypadku podstawą do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę będzie podpisany przez Strony protokół odbioru końcowego, który powinien stanowić załącznik do faktury VAT Wykonawcy.



5. Z zastrzeżeniem ust. 6-8, Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy: [•] prowadzony w banku [•]. Zmiana numeru rachunku bankowego Wykonawcy nie stanowi zmiany Umowy. Datą zapłaty będzie data obciążenia konta Zamawiającego.
6. Płatności będą realizowane w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT z uwzględnieniem potrąceń wynikających z Umowy. Faktura będzie wystawiona na: Powiat Łowicki, 99 – 400 Łowicz, ul. Stanisławskiego 30, NIP 834-18-82-519 z zastrzeżeniem, że jeżeli Wykonawca jest zobowiązany lub dobrowolnie korzysta z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) wystawi fakturę z uwzględnieniem następujących danych:
Podmiot 1 Sprzedawca,
Podmiot 2 Nabywca
Powiat Łowicki
ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz
NIP 8341882519,
Podmiot 3 Odbiorca (Rola 8)
Starostwo Powiatowe w Łowiczu
ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz
NIP 8341547057.
W tym przypadku faktura będzie płatna w ciągu 30 dni od daty wpływu faktury ustrukturyzowanej do systemu finansowo-księgowego Zamawiającego lub daty jej udostępnienia w systemie KSeF.
7. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF. W przypadku awarii KSeF, faktury będą tymczasowo przesyłane w formie elektronicznej w formacie PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail przedstawiciela Zamawiającego wskazany w Umowie. W tej sytuacji za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień potwierdzenia otrzymania wiadomości e-mail.
8. Załączniki, które nie mogą zgodnie z obowiązującymi przepisami stanowić załącznika do faktury wystawionej w KSeF, należy przestać w formie:



- 1) elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: lub
 - 2) papierowej na adres:
- w terminie do 2 dni od wystawienia faktury.

§ 9 Prawa własności intelektualnej

1. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu wyłączne autorskie prawa majątkowe do wszelkich Materiałów, a korzystanie z nich przez Zamawiającego na podstawie Umowy nie będzie naruszać praw osób trzecich.
2. Z chwilą przekazania Materiałów, Wykonawca w ramach wynagrodzenia wynikającego z § 8 ust. 1 Umowy udziela Zamawiającemu niewyłącznej, nieograniczonej terytorialnie, nieodwołalnej i udzielonej na czas nieoznaczony licencji na korzystanie z Materiałów. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.
3. Licencja zostaje udzielona na następujących polach eksploatacji: utrwalania i zwielokrotniania materiałów, ich części albo fragmentów – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy materiałów lub ich części, fragmentów, w tym kopiowanie, utrwalanie i zwielokrotnianie wszelkimi znanymi technikami, wprowadzanie do pamięci komputera, eksploatowanie na wszelkich nośnikach, stosowanie, wprowadzanie, wyświetlanie, przekazywanie i przechowywanie niezależnie do formatu, systemu lub standardu, publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie, rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych, prawo do wykorzystywania Utworu do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji.
4. W ramach udzielonej licencji, Wykonawca zezwala Zamawiającemu na wykonywanie autorskich praw zależnych do Materiałów, w szczególności poprzez ich opracowanie, modyfikację, aktualizację oraz tłumaczenie na inne języki.
5. Postanowienia niniejszego paragrafu zachowują moc po zakończeniu Umowy, niezależnie od przyczyny.

§ 10 Kary umowne

1. Zamawiający jest uprawniony do naliczenia Wykonawcy kar umownych za:
 - 1) brak terminowej realizacji Szkoleń - w wysokości 0,5% wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki względem terminów maksymalnych z § 7 ust. 3 Umowy;
 - 2) wypowiedzenie licencji, o której mowa w § 9 ust. 2 Umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego - w wysokości 30 000,00 zł;
 - 3) brak realizacji danego Szkolenia w terminie wynikającym z zaakceptowanego przez Zamawiającego i obowiązującego Harmonogramu z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 1000,00 zł za każdy przypadek;
 - 4) za wyznaczenia na trenerów prowadzących Szkolenia osób z naruszenie § 5 Umowy – w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1 Umowy za każdy przypadek;
 - 5) za naruszenie obowiązku wskazanego w § 5 ust. 6 Umowy - w wysokości 0,1% wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1 Umowy za każdy dzień realizacji Umowy bez spełnienia tego obowiązku;
 - 6) za odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca lub odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 8 ust. 1 Umowy;
2. Zapłata kary umownej nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne na zasadach ogólnych z kodeksu cywilnego, za poniesioną przez Zamawiającego szkodę.
3. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy na co Wykonawca wyraża zgodę. W przypadku braku możliwości potrącenia, kary umowne będą płatne w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty.
4. Maksymalna łączna wysokość kar umownych, które Zamawiający może naliczyć na podstawie niniejszego paragrafu, nie może przekroczyć 45% wartości Umowy brutto, określonej w § 8 ust. 1 Umowy.

§ 11 Przetwarzanie danych osobowych



1. Jeżeli w trakcie realizacji Umowy dojdzie do przekazania Wykonawcy danych osobowych niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia, administratorem tych danych, w rozumieniu art. 4 pkt 7 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), zwane dalej „Rozporządzeniem”, będzie Starostwo Powiatowe w Łowiczu, ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz, działające w imieniu Powiatu Łowickiego jako Zamawiającego, natomiast Wykonawca będzie podmiotem przetwarzającym w rozumieniu art. 4 pkt 8 Rozporządzenia
2. Zamawiający powierza Wykonawcy, w trybie art. 28 Rozporządzenia dane osobowe do przetwarzania, wyłącznie w celu wykonania przedmiotu niniejszej Umowy. Przetwarzanie danych osobowych będzie następowało zgodnie z Rozporządzeniem oraz na zasadach wynikających z Klauzuli informacyjnej dla wykonawców Starostwa Powiatowego w Łowiczu stanowiącej załącznik nr 7 do Umowy oraz klauzulą informacyjną w związku z administrowaniem danymi osobowymi przez Starostwo Powiatowe w Łowiczu stanowiącą załącznik nr 8 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą,
 - 2) do zabezpieczenia przetwarzanych danych, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia,
 - 3) dotożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych,



- 4) do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy,
- 5) zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
4. Wykonawca po wykonaniu przedmiotu zamówienia, usuwa / zwraca Zamawiającemu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
5. Wykonawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
6. Wykonawca, po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi, nie później niż w ciągu 72 godzin od stwierdzenia naruszenia.
7. Zamawiający, zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy, w tym zlecenia jej wykonania audytorowi.
8. Zamawiający realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Wykonawcy informując o kontroli minimum 3 dni przed planowanym jej przeprowadzeniem.
9. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie nie dłuższym niż 7 dni
10. Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
11. Wykonawca może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.



12. Podwykonawca, winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Wykonawcę.
13. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za działanie podwykonawcy w zakresie obowiązku ochrony danych.
14. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Wykonawcy, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
15. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
16. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.
17. W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem, zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.

§ 12 Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od całości albo części Umowy według wyboru Zamawiającego w następujących sytuacjach:
 - 1) Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu Umowy bez uzasadnionej przyczyny, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy i wyznaczeniu dodatkowego 7-



- dniowego terminu, licząc termin na odstąpienie od bezskutecznego upływu dodatkowego terminu;
- 2) Wykonawca wstrzymał realizację Umowy i jej nie kontynuuje pomimo dwukrotnego wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie, licząc termin na odstąpienie od bezskutecznego upływu terminu wskazanego w drugim wezwaniu;
 - 3) gdy Wykonawca, pomimo otrzymania od Zamawiającego pisemnego wezwania do zaniechania naruszeń będzie nadal realizował zobowiązania na nim ciążące w sposób sprzeczny z Umową,
 - 4) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy,
 - 5) w przypadku rażąco niskiej jakości Szkoleń, rozumianej jako istotne i powtarzające się naruszenie wymagań określonych w Umowie lub OPZ, które uniemożliwia osiągnięcie celów Szkoleń lub powtarzające się uzyskanie negatywnych wyników ewaluacji tj. uzyskanie co najmniej dwukrotnie średniej wyników ankiet poniżej 30%;
 - 6) w przypadku utraty zdolności do zapewnienia odpowiedniej kadry, rozumianej jako niezapewnienie osób wymaganych do realizacji Przedmiotu Umowy o wymaganych kwalifikacjach i w liczbie niezbędnej do należytej realizacji Przedmiotu Umowy, w szczególności wskutek niedostępności osób mających prowadzić Szkolenia;
 - 7) w przypadku powtarzającego się braku realizacji Szkoleń w terminach ustalonych z Zamawiającym w ramach Harmonogramu;
 - 8) w przypadku, gdy łączna wysokość naliczonych Wykonawcy kar umownych osiągnie lub przekroczy 40% wartości Umowy brutto określonej w § 8 ust. 1 Umowy;
 - 9) w przypadku, gdy Wykonawca nie zapewni ciągłości ubezpieczenie od swojej odpowiedzialności cywilnej, zgodnie z § 4 ust. 4 Umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od daty zaistnienia którejkolwiek z podstaw określonych w ust. 1 powyżej. Odstąpienie od Umowy



przez Zamawiającego z przyczyn wskazanych w ust. 1 powyżej, z wyjątkiem ust. 1 pkt 4), będzie traktowane jako odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

3. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części z przyczyn leżących w interesie publicznym lub organizacyjnym Zamawiającego, niezależnie od winy Wykonawcy, w terminie 30 dni od daty zaistnienia takiej podstawy do odstąpienia.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
5. W przypadku odstąpienia od Umowy w całości lub w części Wykonawcy przysługuje prawo do wynagrodzenia za świadczenia prawidłowo wykonane do momentu odstąpienia. W przypadku rozwiązania lub odstąpienia od Umowy w całości lub w części, Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu wszelkie dotychczasowe rezultaty prac, w tym materiały częściowo ukończone oraz udzielić na nie licencji zgodnie z § 9.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy, Wykonawcę obciążają obowiązki szczególne:
 - 1) natychmiastowe wstrzymanie realizacji Przedmiotu Umowy poza świadczeniami określonymi przez Zamawiającego jako konieczne do zabezpieczenia już zrealizowanych prac,
 - 2) protokolarne przekazanie Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty odstąpienia od Umowy, całej dokumentacji związanej z realizacją Umowy oraz Materiałów;
 - 3) sporządzenie przez Wykonawcę przy udziale Zamawiającego, w terminie do 7 dni od daty odstąpienia od Umowy, szczegółowego protokołu inwentaryzacji świadczeń wykonanych i w toku, według stanu na dzień odstąpienia, który będzie służyć do rozliczenia Stron.
7. Ustanie obowiązywania Umowy, niezależnie od przyczyny i podstawy, w tym na skutek odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, nie pozbawia go prawa dochodzenia kar umownych i odszkodowań przewidzianych w Umowie.

§ 13 Zmiany Umowy



1. Zamawiający dopuszcza dokonanie zmian treści zawartej Umowy w przypadkach wynikających z przepisu art. 455 ustawy Pzp w przypadkach tam określonych, jak również w przypadkach i zakresie wskazanych w ust. 2. Zmiana następuje wyłącznie za zgodą Zamawiającego, żadna ze zmian opisana w ust. 2 nie jest automatyczna.
2. Zmiany treści Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą dotyczyć: przedłużenia terminu realizacji Umowy z przyczyn niezależnych od Stron Umowy lub w przypadku zaistnienia siły wyższej lub okoliczności, których Strony Umowy nie były w stanie przewidzieć pomimo zachowania należytej staranności, lub z powodu przyczyn leżących po stronie Zamawiającego i polegających na obiektywnej potrzebie wykonania Szkoleń w dłuższym terminie. Zmiana terminu jest dopuszczalna tylko o okres trwania okoliczności, będących podstawą zmiany, przy czym zaistnienie przyczyn zmiany terminu musi być drugiej Stronie przedstawione niezwłocznie po jej ujawnieniu wraz z szczegółowym uzasadnieniem przyczyn zmiany.
3. Strony zastrzegają, że zmiana ilości grup i uczestników poszczególnych Szkoleń nie wymaga zmiany Umowy, jednak wymaga akceptacji Zamawiającego.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. Ze strony Zamawiającego:
 - 1) jako osobę upoważnioną do występowania w imieniu Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej Umowy, w tym do odbioru Przedmiotu Umowy wyznacza się:
Imię i nazwisko....., e-mail:, nr tel.
.....
2. Ze strony Wykonawcy:
 - 1) jako osobę pełniącą funkcję koordynatora upoważnioną do kontaktu z Zamawiającym w związku z realizacją niniejszej umowy oraz podpisywania protokołów odbioru, wyznacza się:
Imię i nazwisko....., e-mail:, nr tel.
.....



3. Zmiana osób wyznaczonych przez Zamawiającego w ust. 1-2 nie wymaga zmiany Umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy Pzp oraz ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Wykonawca nie jest uprawniony do przeniesienia (cesji) wierzytelności przysługujących mu wobec Zamawiającego, na rzecz osób trzecich bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. Zgoda, o której mowa powyżej, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy, a w razie braku porozumienia spory będzie rozstrzygał sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
9. W przypadku zawarcia umowy w formie elektronicznej, dniem zawarcia umowy jest dzień złożenia ostatniego podpisu elektronicznego przez Strony.
10. Wykonawca przed podpisaniem umowy winien dostarczyć Zamawiającemu Umowę regulującą współpracę wewnętrzną, w przypadku wyboru w Postępowaniu oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takiej sytuacji Umowa regulująca współpracę wykonawców stanowi załącznik nr 9 do Umowy.
11. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – SWZ wraz z pozostałymi załącznikami, w tym OPZ;
 - 2) Załącznik nr 2 – KRS/CEIDG Wykonawcy;
 - 3) Załącznik nr 3 – Oferta Wykonawcy;
 - 4) Załącznik nr 4 – Wzór Protokołu odbioru szkolenia;
 - 5) Załącznik nr 5 – Wzór Protokołu odbioru końcowego;
 - 6) Załącznik nr 6 – Polisa OC Wykonawcy;



- 7) Załącznik nr 7 – Klauzula informacyjna Starostwa Powiatowego w Łowiczu dla wykonawców;
- 8) Załącznik nr 8 – Klauzula informacyjną w związku z administrowaniem danymi osobowymi przez Starostwo Powiatowe w Łowiczu;
- 9) Załącznik nr 9 – Umowa regulująca współpracę wykonawców*.

** w przypadku wyboru w Postępowaniu oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.*



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 4 do Umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU SZKOLENIA

UMOWA Nr

Miejsce dokonania odbioru: _____

Data dokonania odbioru: _____

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

(nazwa i adres)

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Przedmiotem odbioru jest: _____

Szkolenie zostało wykonane zgodnie z poniższą tabelą:

Grupa	Termin realizacji szkolenia	Godziny prowadzenia	Liczba uczestników	Uwagi



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 4 do Umowy

Dokumenty dostarczone przez Wykonawcę w celu dokonania odbioru, które stanowią załączniki do niniejszego protokołu:

Lp.	Nazwa dokumentu	Uwagi

Potwierdzenie kompletności dokumentów potrzebnych do odbioru szkolenia:

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia _____

Potwierdzenie zgodności jakości szkolenia z Umową oraz OPZ:

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia _____

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny* (bez zastrzeżeń)
- Negatywny* - zastrzeżenia _____

Podpisy:

(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić.

Załącznik nr 5 do Umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO

UMOWA Nr

Miejsce dokonania odbioru: _____

Data dokonania odbioru: _____

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

(nazwa i adres)

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Przedmiotem odbioru końcowego jest pełne i należyte wykonanie wszystkich świadczeń Wykonawcy wynikających z Umowy nr.....

Dokumenty dostarczone przez Wykonawcę w celu dokonania odbioru stanowiące załączniki do niniejszego protokołu:

Lp.	Nazwa dokumentu	Uwagi

Potwierdzenie kompletności dokumentów potrzebnych do odbioru końcowego:

Tak*



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 5 do Umowy

- Nie* - zastrzeżenia _____

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny* (bez zastrzeżeń)
- Negatywny* - zastrzeżenia _____

Podpisy:

(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić.

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

UMOWA Nr

zawarta w dniur. / w formie elektronicznej w dniu złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron pomiędzy

Powiatem Łowickim z siedzibą w Łowiczu, ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz, zwanym dalej „Zamawiającym”, NIP: 834 18 82 519, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Łowickiego, w imieniu którego działają:

1)

2)

a

.....(nazwa
Wykonawcy) z siedzibą w (siedziba Wykonawcy),
..... (adres Wykonawcy),

wpisanym/wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (lub, odpowiednio, do innego rejestru lub ewidencji) kapitał zakładowy w wysokości (w przypadku spółki z o.o., spółki akcyjnej i spółki komandytowo-akcyjnej)

Regon:, NIP: (odpowiednio)

reprezentowanym/reprezentowaną przez:

1) (imię, nazwisko i pełniona funkcja reprezentanta Wykonawcy),

2) (imię, nazwisko i pełniona funkcja reprezentanta Wykonawcy),

zwanym/zwaną dalej „Wykonawcą”,

łącznie zwanymi „Stronami”, a odrębnie „Stroną”.

Zamawiający i Wykonawca zgodnie oświadczają, że umowa została zawarta w wyniku udzielenia części 2 zamówienia publicznego na Szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego i dla pracowników Starostwa Powiatowego nr: FIZ.272.12.2026 przeprowadzonego na podstawie art. 275 pkt 2 Ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. Zm, „ustawa Pzp”). W związku z powyższym Strony zawierają niniejszą umowę („Umowa”) o następującej treści:

§ 1 Definicje

1. Następujące zwroty przyjmują w ramach Umowy nadaną im definicję:
 - 1) **Harmonogram** – całościowy harmonogram wszystkich Szkoleń, które Wykonawca ma zrealizować w ramach wykonania Umowy.
 - 2) **Materiały** – wszelkie materiały przygotowane przez Wykonawcę w celu realizacji Szkoleń, w tym w szczególności skrypty, prezentacje, ćwiczenia, szablony oraz materiały audiowizualne.
 - 3) **Oferta** - Wszystkie dokumenty złożone przez Wykonawcę w trakcie Postępowania, w tym oferta i podmiotowe środki dowodowe, stanowiące łącznie załącznik nr 3 do Umowy.
 - 4) **OPZ** – Opis przedmiotu zamówienia Postępowania stanowiący załącznik nr 1 do SWZ.
 - 5) **Postępowanie** – Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone przez Zamawiającego na Szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego i dla pracowników Starostwa Powiatowego nr: FIZ.272.12.2026.
 - 6) **Projekt** - projekt Nr FELD.08.05-IZ.00-0019/24-00 pn.: „Synergia w Starostwie Powiatowym w Łowiczu”.
 - 7) **SWZ** – Specyfikacja warunków zamówienia Postępowania stanowiąca załącznik nr 1 do Umowy.
 - 8) **Szkolenia** – Oznacza łącznie wszystkie szkolenia, które Wykonawca ma przeprowadzić, a więc szkolenia:
 - a. „Zarządzanie pokoleniowe dla kadry zarządzającej”.
 - b. „Zarządzanie wiekiem i współpracą międzypokoleniową”.
 - c. „Prawo pracy”.
 - d. „Warsztaty z zakresu opracowania strategii zarządzania wiekiem dla kadry zarządzającej”.
 - e. „Organizacja pracy i zarządzanie sobą w czasie”.

§ 2 Przedmiot umowy



1. Przedmiotem Umowy jest organizacja i przeprowadzenie przez Wykonawcę Szkoleń na rzecz uczestników wskazanych przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do realizacji Przedmiotu Umowy zgodnie z OPZ, w tym zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami co do konkretnych Szkoleń. Ponadto Przedmiot Umowy zostanie wykonany zgodnie z ofertą Wykonawcy złożoną w Postępowaniu oraz obowiązującymi przepisami prawa.
3. Podstawowymi obowiązkami Wykonawcy w ramach Przedmiotu Umowy jest:
 - 1) opracowanie na podstawie OPZ szczegółowego programu Szkoleń wraz z ich Harmonogramem;
 - 2) opracowanie na podstawie OPZ oraz przy współpracy z Zamawiającym Materiałów potrzebne w celu przeprowadzenia Szkoleń, które zostaną przekazane Zamawiającemu po zakończeniu Szkoleń;
 - 3) realizacja Szkoleń w formie stacjonarnej w miejscach wskazanych w OPZ lub ustalonych przy współpracy Zamawiającego, przy czym w przypadku gdy szkolenie jest prowadzone w innym miejscu niż Starostwo Powiatowe w Łowiczu Wykonawca zapewni możliwość korzystania z sali szkoleniowo-warsztatowej wraz z wyposażeniem szkoleniowym i obsługą techniczną;
 - 4) w przypadku gdy szkolenie jest prowadzone w innym miejscu niż Starostwo Powiatowe w Łowiczu, zapewnienie noclegów oraz wyżywienia uczestnikom na zasadach wskazanych w OPZ oraz Umowie;
 - 5) udzielenie licencji na Materiały;
 - 6) wykonanie innych obowiązków, niewskazanych wprost w OPZ, które są niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia Szkoleń.

§ 3 Oświadczenia Stron

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) posiada uprawnienia, odpowiednie kwalifikacje, wyspecjalizowaną kadre, doświadczenie zawodowe oraz warunki do należytego wykonania Przedmiotu Umowy, zwłaszcza przy wykonywaniu usług o charakterze szkoleniowo-doradczym, w szczególności wskazane w SWZ i OPZ;



- 2) przed podpisaniem Umowy zapoznał się z szczegółowymi założeniami Projektu, nie zgłasza do nich uwag oraz będzie dążyć w ramach realizacji zamówienia do pełnej realizacji celów programowych i szkoleniowych Projektu;
 - 3) będzie realizować Przedmiot Umowy zgodnie z profesjonalnym charakterem swojej działalności, w tym z najwyższą możliwą starannością, rzetelnością, zgodnie z najwyższymi standardami zawodowymi i etycznymi oraz w sposób zapewniający jak najlepszy odbiór zadań wynikających z Projektu przez uczestników Szkoleń;
 - 4) realizacja Umowy nie spowoduje uzależnienia Zamawiającego od rozwiązań, licencji lub usług innych niż wynikające z Umowy;
 - 5) odpowiada za spójność merytoryczną, terminologiczną i redakcyjną wszystkich Materiałów opracowanych w ramach Umowy, niezależnie od liczby uczestników Szkoleń;
 - 6) gwarantuje, że treści opracowane w ramach Umowy są rzetelne, aktualne na dzień prowadzonego Szkolenia oraz zgodne z obowiązującym stanem prawnym, wiedzą merytoryczną i dokumentami Projektu. W przypadku stwierdzenia nieaktualności lub błędów merytorycznych, Wykonawca zobowiązuje się do ich nieodpłatnej aktualizacji, o ile nie wynikają one z późniejszej zmiany przepisów prawa;
 - 7) Materiały wykonane w ramach Przedmiotu Umowy będą możliwe do wykorzystania przez Zamawiającego bez konieczności nabywania dodatkowych licencji, poza przewidzianymi w Umowie;
 - 8) Materiały opracowane w ramach Umowy są oryginalne i nie stanowią powielenia treści przygotowanych wcześniej na rzecz innych podmiotów, a wykorzystanie w ramach Przedmiotu Umowy wcześniej opracowanych materiałów wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Zamawiający oświadcza, że:
- 1) Umowa jest realizowana w ramach i na potrzeby Projektu;
 - 2) przekazał Wykonawcy wszelkie dokumenty niezbędne do realizacji Przedmiotu Umowy zgodnie z wymaganiami dokumentacji Postępowania.

§ 4 Obowiązki ogólne Stron oraz zasady realizacji Umowy

1. W ramach realizacji Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązuje się między innymi do:

- 1) zapewnienia zespołu ekspertów, trenerów i koordynatorów w liczbie adekwatnej do zakresu Przedmiotu Umowy oraz zgodnej z OPZ;
- 2) zapewnienia odpowiedniej liczby grup i liczby godzin poszczególnych Szkoleń zgodnej z OPZ, niezależnie od rzeczywistej frekwencji. Ewentualne zmiany w tym zakresie wymagają akceptacji Zamawiającego wyrażonej co najmniej w formie dokumentowej;
- 3) bieżącej współpracy z Zamawiającym w zakresie realizacji niniejszej Umowy, w szczególności poprzez składanie pisemnych sprawozdań z procesu realizacji Umowy na żądanie Zamawiającego;
- 4) informowania Zamawiającego na każde żądanie, o stanie zaawansowania prac związanych z realizacją Przedmiotu Umowy, w szczególności przygotowań Materiałów. W przypadku, gdy stan zaawansowania prac będzie budził wątpliwości Zamawiającego co do terminowej realizacji Przedmiotu Umowy, rozumianej w szczególności jako gotowość Wykonawcy do przeprowadzenia Szkoleń w ustalonych terminach przy użyciu opracowanych we współpracy z Zamawiającym Materiałów, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do przedstawienia, w wyznaczonym terminie, propozycji środków naprawczych. Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia, w terminie 2 dni od wezwania, planu działań naprawczych obejmujących w szczególności opis przyczyn opóźnień lub ryzyk, proponowane działania korygujące oraz harmonogram ich wdrożenia. Zamawiający dokona oceny przedstawionych środków naprawczych oraz może:
 - a. zaakceptować je w całości,
 - b. zaakceptować je z zastrzeżeniami,
 - c. wezwać wykonawcę do ich uzupełnienia lub modyfikacji.

Wykonawca zobowiązany będzie do wdrożenia zaakceptowanych środków naprawczych w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.



- 5) zapewnienia stałej dyspozycyjności dla Zamawiającego przez cały okres realizacji Umowy, w tym do zapewnienia bieżącej dostępności osób odpowiedzialnych za realizację Przedmiotu Umowy. W szczególności Wykonawca zobowiązany będzie do:
- a. utrzymywania gotowości do udziału w spotkaniach roboczych (stacjonarnych oraz online), organizowanych według potrzeb Zamawiającego;
 - b. niezwłocznego reagowania na zapytania, prośby o doprecyzowanie i polecenia związane z realizacją Umowy, w czasie umożliwiającym sprawną realizację usługi.
- 6) niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich istotnych okolicznościach, które mogą mieć wpływ na prawidłową i terminową realizację Umowy, a także o trudnościach w realizacji Umowy, pod rygorem utraty prawa do powoływania się na te okoliczności przy ostatecznym rozliczeniu Umowy, w szczególności o zamiarze zaprzestania jej realizacji;
- 7) przechowywania pełnej dokumentacji wytworzonej w związku z realizacją niniejszej Umowy, w tym oryginałów wszystkich dokumentów powstałych na potrzeby jej realizacji, w toku jej realizacji oraz przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Wykonawca zrealizował Przedmiot Umowy oraz udostępnienia tych dokumentów Zamawiającemu na każde jego żądanie w terminie 7 dni;
- 8) przygotowania i przekazania Zamawiającemu następujących dokumentów lub ich wzorów, które będą wykorzystywane w ramach realizacji Przedmiotu Umowy zgodnie z postanowieniami Umowy:
- a. list obecności;
 - b. potwierdzeń zapewnienia noclegów oraz wyżywienia;
 - c. potwierdzeń przekazania materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej;
 - d. świadectw, zaświadczeń i certyfikatów dla uczestników, którzy wzięli udział w Szkoleniach;
 - e. ankiet ewaluacyjnych;



- f. zestawień wyników ankiet ewaluacyjnych;
 - g. innych dokumentów o charakterze organizacyjnym, technicznym lub sprawozdawczym, które pozostają w bezpośrednim związku z realizacją przedmiotu Umowy - stanowiące czynności pomocnicze oraz uszczegóławiające względem obowiązków wykonawcy wynikających z Umowy, których sporządzenie okaże się niezbędne do prawidłowej realizacji umowy; sporządzenie takich dokumentów nie stanowi zmiany zakresu Umowy ani podstawy do dodatkowego wynagrodzenia, o ile mieszczą się w zakresie czynności objętych niniejszą Umową.
- 9) wprowadzenia oznaczenia elementów dokumentacji Szkoleń i Materiałów w sposób wypełniający obowiązek informowania o dofinansowaniu projektu, w ramach którego realizowana jest Umowa, przez Unię Europejską zgodnie z wymaganiami nałożonymi na Zamawiającego w ramach Projektu. Po wypełnieniu tego obowiązku Wykonawca przedstawi sposób oznaczenia Szkoleń i Materiałów Zamawiającemu do akceptacji.
2. W ramach realizacji Przedmiotu Umowy Zamawiający zobowiązuje się do:
- 1) bieżącej współpracy z Wykonawcą w zakresie realizacji niniejszej Umowy.
 - 2) przekazywania Wykonawcy wszelkich dostępnych informacji organizacyjnych co do miejsca prowadzenia Szkoleń, zakresu Szkoleń, potrzeb uczestników, przebiegu realizacji Projektu, w zakresie w jakim jest to niezbędne do realizacji Przedmiotu Umowy;
 - 3) zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z § 8 niniejszej Umowy.
3. Strony zgodnie postanawiają, że dokumenty składające się na Umowę, należy interpretować łącznie, z uwzględnieniem celu, jakiemu służy realizacja Umowy w ramach Projektu.
4. Wykonawca zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia – na kwotę stanowiącą, co najmniej wartość Umowy przez cały okres realizacji Umowy. Kopia polisy OC Wykonawcy wraz z potwierdzeniem opłacenia składek stanowi załącznik nr 6 do Umowy. Wykonawca zobowiązany jest, od dnia podpisania Umowy przez cały okres, w którym ponosi z tego tytułu



odpowiedzialność względem Zamawiającego, do zapewnienia ciągłości umowy ubezpieczenia, o której mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu (w tym opłacenia wszystkich należnych składek). Wykonawca zobowiązany jest również do niezwłocznego przekazywania Zamawiającemu potwierdzenia zachowania ciągłości ochrony ubezpieczeniowej, w szczególności poprzez przedłożenie uwierzytelnionych kopii aktualnych umów ubezpieczenia, aneksów do umów ubezpieczenia lub innych dokumentów potwierdzających przedłużenie ich obowiązywania każdorazowo przed upływem ważności polisy przedstawionej wcześniej Zamawiającemu. Brak realizacji powyższych zobowiązań będzie traktowany jako brak zapewnienia ciągłości ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej Wykonawcy.

5. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiającej realizację Przedmiotu Umowy, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od zaistnienia takiej sytuacji powiadomić o tym fakcie Zamawiającego na adres wskazany w Umowie oraz elektronicznie. Jeżeli okoliczności, o których mowa powyżej, uniemożliwią Wykonawcy prawidłowe lub terminowe wykonanie Szkoleń, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od Umowy na zasadach w niej opisanych.
6. Zamawiający zastrzega prawo kontroli przebiegu realizacji Przedmiotu Umowy, w tym przebiegu Szkoleń, wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Przedmiotem Umowy, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje zewnętrzne uprawnione do jego kontroli. Wykonawca jest zobowiązany do udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie, wszelkich wiadomości o przebiegu wykonywania przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy i umożliwienia Zamawiającemu lub instytucjom zewnętrznym uprawnionym do kontroli, dokonywania kontroli prawidłowości tego wykonania.
7. Realizacja części Przedmiotu Umowy przez podwykonawcę nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności ani obowiązków wynikających z Umowy. Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania podwykonawców jak za działania własne.



8. Wykonawca każdorazowo po zawarciu umowy o podwykonawstwo prześle jej kopię Zamawiającemu w terminie do 5 dni od dnia jej zawarcia wraz z informacją jakie czynności w ramach Przedmiotu Umowy podwykonawca będzie wykonywał.
9. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy zmiany podwykonawcy, jeżeli ten realizuje czynności w sposób wadliwy, niezgodny z przepisami lub niniejszą Umową. Wykonawca musi się do takiego żądania zastosować.
10. W przypadku zawarcia umowy z podwykonawcą, Wykonawca zobowiązany jest do zapewniania Zamawiającemu tożsamyh uprawnień jak opisane w § 9 Umowy, w szczególności uzyskania autorskich praw majątkowych oraz praw zależnych wraz ze zgodą na wykonywanie praw osobistych do utworów wytworzonych w ramach umowy z podwykonawcą w zakresie pozwalającym na realizację obowiązków z § 9 Umowy.
11. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany zgłosić taki zamiar Zamawiającemu i wykazać, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie Postępowania o udzielenie zamówienia. Zamawiający bada, czy nie zachodzą, wobec tego podwykonawcy podstawy wykluczenia określone w Postępowaniu.

§ 5 Personel Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji Przedmiotu Umowy przy udziale personelu wskazanego przez niego w wykazie osób na etapie prowadzenia Postępowania oraz zweryfikowanego w zakresie warunków udziału w Postępowaniu oraz kryteriów oceny ofert.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zaangażowania przez Wykonawcę dodatkowych osób skierowanych do realizacji Umowy, ponad minimalny skład zespołu wymagany w SWZ. W przypadku skierowania do realizacji zamówienia dodatkowych osób, muszą one spełniać wymagania – warunki udziału w



- Postępowaniu - określone w SWZ dla odpowiedniej funkcji (trener). Przed dopuszczeniem dodatkowej osoby do realizacji Umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu zaktualizowanego wykazu osób oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez tę osobę wymagań określonych w SWZ, zaangażowanie takiej osoby wymaga uprzedniej akceptacji Zamawiającego.
3. Zamawiający jest uprawniony do żądania zmiany lub usunięcia osoby skierowanej do realizacji Umowy, jeżeli osoba ten ta nie wykonuje zadań z należytą starannością, nie spełnia wymagań jakościowych lub narusza standardy etyczne, organizacyjne albo komunikacyjne, a także w przypadku powtarzających się skarg uczestników lub negatywnych wyników ewaluacji. W przypadku żądania zmiany Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w zastępstwie osoby, która spełnia warunki udziału w Postępowaniu oraz posiada kwalifikacje i doświadczenie, które pozwalałoby uzyskać tożsamą ilość punktów w kryteriach oceny ofert w Postępowaniu, co osoba zastępowana. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów wynikających bezpośrednio lub pośrednio z usunięcia lub wymiany osoby wyznaczonej do realizacji umowy.
 4. W razie potrzeby Wykonawca może zgłosić Zamawiającemu potrzebę zastąpienia osoby wskazanej jako trener na etapie Postępowania. W takim przypadku Wykonawca zapewni, by nowa osoba spełniała warunki i wymagania przewidziane w Postępowaniu oraz zapewniała Wykonawcy otrzymanie takiej samej liczby punktów w kryteriach oceny ofert (jeżeli zmiana dotyczy osoby wykazanej na potrzeby spełniania warunków opisanych w kryteriach oceny ofert). Wykonawca zobowiązany jest zgłosić Zamawiającemu na piśmie propozycję zmiany takiej osoby najpóźniej na 2 dni przed dniem, od którego ma być wykonywane zastępstwo, wraz z dokumentami potwierdzającymi posiadanie przez nowo zaangażowane osoby doświadczenia określonego w warunkach udziału w Postępowaniu oraz kryteriach oceny ofert na etapie prowadzonego Postępowania. Każda taka zmiana wymaga uprzedniej akceptacji przez Zamawiającego.



5. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób skierowanych do realizacji Umowy jak za własne, niezależnie od formy prawnej ich zatrudnienia lub współpracy.
6. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu Umowy co najmniej jednej osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na podstawie umowy o pracę, w ramach wymogu, o którym mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, przez cały okres realizacji Umowy. Osoba, o której mowa powyżej, powinna być zatrudniona przy czynnościach związanych z realizacją Umowy, polegających na organizowaniu szkoleń, w szczególności obejmujących czynności organizacyjne, koordynacyjne, logistyczne lub administracyjne związane z przygotowaniem, obsługą i rozliczaniem szkoleń. Jednocześnie, jeżeli wykonanie czynności polegających na organizowaniu szkoleń, w szczególności obejmujących czynności organizacyjne, koordynacyjne, logistyczne lub administracyjne związane z przygotowaniem, obsługą i rozliczaniem szkoleń polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 oraz z 2024 r. poz. 878 i 1222) to Zamawiający, działając na podstawie art. 95 ustawy Pzp wymaga, aby osoba wykonująca te czynności była zatrudniona na podstawie stosunku pracy.
7. W przypadku ustania zatrudnienia osoby bezrobotnej, o której mowa w ust. 6, z jakiegokolwiek powodu przed końcem okresu realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia innej osoby na zasadach opisanych w ust. 6 powyżej.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli w celu zweryfikowania czy wymogi ust. 6 są spełnione. W ramach czynności kontrolnych, prowadzonych w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:
 - a. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,



- c. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
9. W trakcie realizacji Umowy, na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia osoby, o której mowa w ust. 6, w szczególności dokumenty wystawione przez Powiatowy Urząd Pracy potwierdzające posiadanie statusu osoby bezrobotnej w momencie zatrudnienia tej osoby przy realizacji Umowy.
 10. Obowiązek wskazany w ust. 6 dotyczy także ewentualnych podwykonawców – jeżeli Wykonawca nie zatrudnia osoby wskazanej w ust. 6 powyżej, to musi zapewnić, że wymóg ten zostanie spełniony przez Podwykonawcę realizującego ten zakres Umowy.

§ 6 Zasady przeprowadzania Szkoleń oraz odbiorów

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia Szkoleń zgodnie z zakresem oraz wymaganiami merytorycznymi określonymi w OPZ, który stanowi integralną część niniejszej Umowy.
2. Szczegółowy Harmonogram Szkoleń Wykonawca opracuje i prześle Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia podpisania Umowy. Harmonogram ten wymaga pisemnej akceptacji Zamawiającego i musi być zgodny z ramowymi terminami określonymi w OPZ oraz § 7 Umowy. Zamawiający może zgłosić uwagi do Harmonogramu Szkoleń, które Wykonawca zobowiązuje się wprowadzić w terminie do 3 dni po ich zgłoszeniu. Wykonawca w takiej sytuacji prześle Zamawiającemu poprawiony Harmonogram. Harmonogram będzie obowiązywać po jego akceptacji przez Zamawiającego przekazanej Wykonawcy.
3. Po akceptacji harmonogramu, o którym mowa w ust. 2, przez Zamawiającego, Wykonawca będzie uprawniony do jego aktualizacji wyłącznie po wcześniejszym przesłaniu Zamawiającemu, co najmniej w formie elektronicznej, wniosku w tym zakresie i uzyskaniu zgody na aktualizację od Zamawiającego, po której obowiązującym Harmonogramem będzie ten zaktualizowany.
4. Wykonawca w terminie 5 dni od dnia podpisania Umowy sporządzi i prześle Zamawiającemu szczegółowy program Szkoleń. Szczegółowy program Szkoleń



będzie oparty na minimalnym zakresie merytorycznym każdego ze Szkoleń, który został określony w OPZ. Szczegółowy program Szkoleń podlega akceptacji Zamawiającego, który może zgłaszać wiążące dla Wykonawcy zastrzeżenia do jego treści. Wykonawca musi uzyskać akceptację programu Szkoleń Zamawiającego przed przeprowadzeniem pierwszego ze Szkoleń. Szczegółowy program szkoleń powinien zawierać tematy, które będą omawiane na każdym ze Szkoleń, a także adnotację o formie przekazywanych informacji w ramach tych tematów, w tym np. wykłady, prezentacje, przykłady praktyczne, warsztaty, ćwiczenia, case study, quizy.

5. Potwierdzeniem należytego wykonania każdego ze Szkoleń będzie podpisany przez obie Strony bez zastrzeżeń protokół odbioru szkolenia, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy, sporządzony i podpisany w dwóch egzemplarzach w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego ze Szkoleń. Strony przystąpią do podpisania protokołu odbioru po przeprowadzeniu danego ze Szkoleń dla wszystkich grup wymaganych OPZ (po pełnym cyklu szkoleniowym dla danego Szkolenia z wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 8 Umowy) oraz po przekazaniu przez Wykonawcę do Zamawiającego wszystkich dokumentów dotyczących przeprowadzonego szkolenia, w tym:
 - 1) kopii oryginałów świadectw/certyfikatów/zaświadczeń w wersji papierowej;
 - 2) oryginały podpisanych przez uczestników list obecności dla danego szkolenia;
 - 3) oryginały ankiet ewaluacyjnych oraz zestawienie ich wyników;
 - 4) potwierdzenia przekazania Materiałów właściwych dla tego Szkolenia w formie elektronicznej uczestnikom danego szkolenia;
 - 5) wydrukowanego egzemplarza Materiałów właściwych dla tego Szkolenia;
 - 6) cyfrową wersję egzemplarza Materiałów właściwych dla tego Szkolenia, w tym wszelkich prezentacji, filmów, wykresów użytych w czasie Szkolenia.
 - 7) w przypadku gdy szkolenie jest prowadzone w innym miejscu niż Starostwo Powiatowe w Łowiczu - potwierdzeń zapewnienia noclegów oraz wyżywienia podpisanych przez uczestników.



6. Stwierdzenie przez Zamawiającego wad w realizacji Szkolenia lub braków w wymaganej dokumentacji uprawnia Zamawiającego do odmowy podpisania protokołu odbioru do czasu usunięcia przez Wykonawcę stwierdzonych nieprawidłowości lub w przypadku wad stwierdzonych w toku zakończonych Szkoleń, do czasu, gdy Wykonawca przedstawi pisemne wyjaśnienie dotyczące przyczyn wystąpienia wad i środków naprawczych, a Zamawiający je zaakceptuje. W przypadku istotnych wad rozumianych jako przeprowadzenie Szkolenia w sposób niezgodny z zaakceptowanym programem Szkoleń, OPZ lub Umową, Zamawiający ma prawo odmowy jego odbioru i żądania powtórzenia danego ze Szkoleń przed jego odbiorem. Zamawiający ma prawo do odmowy odbioru danego Szkolenia również, jeżeli wyniki ankiet ewaluacyjnych wskażą na rażąco negatywną ocenę jego przeprowadzenia rozumianą jako średnia wyników ankiet ewaluacyjnych poniżej 30%.
7. Po realizacji wszystkich Szkoleń oraz obowiązków z nimi związanych Strony przeprowadzą odbiór końcowy. Procedura odbioru końcowego będzie przebiegała zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) Wykonawca po wykonaniu wszystkich świadczeń nałożonych na niego zgodnie z Umową oraz OPZ zgłosi Zamawiającemu, co najmniej w formie elektronicznej, gotowość do przeprowadzenia odbioru końcowego. Wraz ze zgłoszeniem gotowości Wykonawcy przekaże Zamawiającemu zestawienie wszystkich świadczeń wykonanych w ramach Przedmiotu Umowy oraz kopie dotychczasowych protokołów odbioru.
 - 2) Zamawiający w terminie do 14 dni zaakceptuje gotowość Wykonawcy do odbioru końcowego lub zgłosi, że odbiór końcowy nie może zostać przeprowadzony ze względu na niewykonanie wszystkich świadczeń wynikających z Umowy. W tej sytuacji Zamawiający wskaże Wykonawcy konkretne świadczenia z Umowy, które pozostały do wykonania oraz wyznaczy termin na ich wykonanie. Po ich pełnym wykonaniu Wykonawca ponownie przystąpi do procedury odbiorowej z niniejszego ustępu.
 - 3) Po akceptacji przez Zamawiającego gotowości Wykonawcy do przeprowadzenia odbioru końcowego, Strony przystąpią w terminie do 3 dni do



obustronnego podpisania Protokołu odbioru końcowego w dwóch egzemplarzach, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy.

8. W przypadku Szkoleń prowadzonych Starostwie Powiatowym w Łowiczu Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia i organizacji serwisu kawowego na zasadach opisanych w OPZ. Szczegółowe wymagania co do tego zakresu świadczenia reguluje rozdział III pkt 4 OPZ.
9. Wykonawca w ramach Przedmiotu Umowy zobowiązany jest do przeprowadzenia jednego szkolenia w innym miejscu niż Starostwo Powiatowe w Łowiczu (dalej: **„Szkolenie poza siedzibą Zamawiającego”**). W przypadku Szkolenia poza siedzibą Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) zapewnieniem miejsca do przeprowadzenia szkolenia, wyposażonego w salę szkoleniową, które będzie znajdować się w tej samej lokalizacji co miejsce noclegu uczestników;
 - 2) zapewnienia bazy noclegowej dla uczestników, w standardzie hotelu trzygwiazdkowego, w tym zapewnienie adekwatnej liczby noclegów do wariantu szkolenia;
 - 3) zapewnienia obsługi organizacyjnej i logistycznej, w tym transportu uczestników pomiędzy miejscem noclegu a miejscem szkolenia w obu kierunkach;
 - 4) zapewnienia wyżywienia, napojów oraz przerw kawowych w trakcie Szkolenia poza siedzibą Zamawiającego.
10. Szczegółowe wymagania, które Wykonawca zobowiązany jest spełnić, a odnoszące się do zakresu merytorycznego Szkolenia poza siedzibą Zamawiającego, transportu uczestników Szkolenia poza siedzibą Zamawiającego, charakterystyki sali szkoleniowej, w której przeprowadzone ma być Szkolenie poza siedzibą Zamawiającego, a także zapewnienia usług gastronomicznych podczas Szkolenia poza siedzibą Zamawiającego, przewidziane zostały w rozdziale IV pkt 4 OPZ.

§ 7 Okres obowiązywania Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres 65 dni od dnia jej podpisania przez obie Strony.



2. Wykonawca w ramach okresu obowiązywania Umowy wykona wszystkie świadczenia nałożone na niego w OPZ.
3. Szkolenia powinny być przeprowadzone z zachowaniem maksymalnych terminów wynikających z OPZ dla poszczególnych z nich.

§ 8 Wynagrodzenie

1. Strony ustalają należne Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie Przedmiotu Umowy w wysokości [•] zł brutto (słownie: [•]).
2. Wartość wynagrodzenia brutto, wskazana w ust. 1 obejmuje w przypadku czynnego podatnika VAT – podatek od towarów i usług (VAT), a w przypadku osoby fizycznej nie będącej czynnym podatnikiem VAT – obowiązkowe obciążenia publicznoprawne (po stronie Zamawiającego i Wykonawcy) zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy, w szczególności zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne. Wynagrodzenie ryczałtowe, o którym mowa w ust. 1, jest stałe i obejmuje wszelkie koszty oraz wydatki Wykonawcy niezbędne do prawidłowej realizacji Umowy, w tym w szczególności: koszty przygotowania materiałów dydaktycznych, koszty zapewnienia serwisu kawowego, wynagrodzenia trenerów, koszty dojazdów, ewentualne koszty zakwaterowania, a także koszty wydania uczestnikom świadectw/certyfikatów/zaświadczeń i opracowania dokumentów po szkoleniowych, koszty zapewnienia sali szkoleniowej, noclegów i wyżywienia podczas Szkolenia poza siedzibą Zamawiającego.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość płatności częściowych za wykonanie pełnego zakresu danego ze Szkoleń z wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 8 Umowy. Płatność częściowa następuje w tym przypadku za prawidłowo wykonane oraz odebrane Szkolenie, według ceny przewidzianej dla niego w Ofercie Wykonawcy z kolumny „Cena brutto w PLN (cena jednostkowa x liczba grup)” formularza ofertowego, z zastrzeżeniem ust. 4. W takiej sytuacji podstawą do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę będzie podpisany przez Strony, na zasadach § 6 ust. 5 oraz ust. 6 Umowy, Protokół odbioru Szkolenia, który powinien stanowić załącznik do faktury VAT Wykonawcy.



4. Strony zgodnie zastrzegają, że łączna suma płatności częściowych nie może przekroczyć 80% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 powyżej. Pozostała część wynagrodzenia – 20% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 powyżej – będzie płatnością końcową, należną Wykonawcy po dokonaniu odbioru końcowego na zasadach przewidzianych w § 6 ust. 7 Umowy. W tym przypadku podstawą do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę będzie podpisany przez Strony protokół odbioru końcowego, który powinien stanowić załącznik do faktury VAT Wykonawcy.
 5. Z zastrzeżeniem ust. 6-8, Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy: [•] prowadzony w banku [•]. Zmiana numeru rachunku bankowego Wykonawcy nie stanowi zmiany Umowy. Datą zapłaty będzie data obciążenia konta Zamawiającego.
 6. Płatności będą realizowane w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT z uwzględnieniem potrąceń wynikających z Umowy. Faktura będzie wystawiona na: Powiat Łowicki, 99 – 400 Łowicz, ul. Stanisławskiego 30, NIP 834-18-82-519 z zastrzeżeniem, że jeżeli Wykonawca jest zobowiązany lub dobrowolnie korzysta z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) wystawi fakturę z uwzględnieniem następujących danych:
 - Podmiot 1 Sprzedawca,
 - Podmiot 2 Nabywca
 - Powiat Łowicki
 - ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz
 - NIP 8341882519,
 - Podmiot 3 Odbiorca (Rola 8)
 - Starostwo Powiatowe w Łowiczu
 - ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz
 - NIP 8341547057.
- W tym przypadku faktura będzie płatna w ciągu 30 dni od daty wpływu faktury ustrukturyzowanej do systemu finansowo-księgowego Zamawiającego lub daty jej udostępnienia w systemie KSeF.



7. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF. W przypadku awarii KSeF, faktury będą tymczasowo przesyłane w formie elektronicznej w formacie PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail przedstawiciela Zamawiającego wskazany w Umowie. W tej sytuacji za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień potwierdzenia otrzymania wiadomości e-mail.
8. Załączniki, które nie mogą zgodnie z obowiązującymi przepisami stanowić załącznika do faktury wystawionej w KSeF, należy przestać w formie:
 - 1) elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: lub
 - 2) papierowej na adres:w terminie do 2 dni od wystawienia faktury.

§ 9 Prawa własności intelektualnej

1. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu wyłączne autorskie prawa majątkowe do wszelkich Materiałów, a korzystanie z nich przez Zamawiającego na podstawie Umowy nie będzie naruszać praw osób trzecich.
2. Z chwilą przekazania Materiałów, Wykonawca w ramach wynagrodzenia wynikającego z § 8 ust. 1 Umowy udziela Zamawiającemu niewyłącznej, nieograniczonej terytorialnie, nieodwołalnej i udzielonej na czas nieoznaczony licencji na korzystanie z Materiałów. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.
3. Licencja zostaje udzielona na następujących polach eksploatacji: utrwalania i zwielokrotniania materiałów, ich części albo fragmentów – wytwarzanie określonej techniką egzemplarzy materiałów lub ich części, fragmentów, w tym kopiowanie, utrwalanie i zwielokrotnianie wszelkimi znanymi technikami, wprowadzanie do pamięci komputera, eksploatowanie na wszelkich nośnikach, stosowanie, wprowadzanie, wyświetlanie, przekazywanie i przechowywanie niezależnie do formatu, systemu lub standardu, publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie, rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach



zamkniętych, prawo do wykorzystywania Utworu do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji.

4. W ramach udzielonej licencji, Wykonawca zezwala Zamawiającemu na wykonywanie autorskich praw zależnych do Materiałów, w szczególności poprzez ich opracowanie, modyfikację, aktualizację oraz tłumaczenie na inne języki.
5. Postanowienia niniejszego paragrafu zachowują moc po zakończeniu Umowy, niezależnie od przyczyny.

§ 10 Kary umowne

1. Zamawiający jest uprawniony do naliczenia Wykonawcy kar umownych za:
 - 1) brak terminowej realizacji Szkoleń - w wysokości 0,5% wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki względem terminów maksymalnych z § 7 ust. 3 Umowy;
 - 2) wypowiedzenie licencji, o której mowa w § 9 ust. 2 Umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego - w wysokości 35 000,00 zł;
 - 3) brak realizacji danego Szkolenia w terminie wynikającym z zaakceptowanego przez Zamawiającego i obowiązującego Harmonogramu z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 1000,00 zł za każdy przypadek;
 - 4) za wyznaczenia na trenerów prowadzących Szkolenia osób z naruszenie § 5 Umowy – w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1 Umowy za każdy przypadek;
 - 5) za naruszenie obowiązku wskazanego w § 5 ust. 6 Umowy - w wysokości 0,1% wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1 Umowy za każdy dzień realizacji Umowy bez spełnienia tego obowiązku;
 - 6) za odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca lub odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 8 ust. 1 Umowy;
2. Zapłata kary umownej nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne na zasadach ogólnych z kodeksu cywilnego, za poniesioną przez Zamawiającego szkodę.



3. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy na co Wykonawca wyraża zgodę. W przypadku braku możliwości potrącenia, kary umowne będą płatne w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty.
4. Maksymalna łączna wysokość kar umownych, które Zamawiający może naliczyć na podstawie niniejszego paragrafu, nie może przekroczyć 45% wartości Umowy brutto, określonej w § 8 ust. 1 Umowy.

§ 11 Przetwarzanie danych osobowych

1. Jeżeli w trakcie realizacji Umowy dojdzie do przekazania Wykonawcy danych osobowych niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia, administratorem tych danych, w rozumieniu art. 4 pkt 7 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), zwane dalej „Rozporządzeniem”, będzie Starostwo Powiatowe w Łowiczu, ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz, działające w imieniu Powiatu Łowickiego jako Zamawiającego, natomiast Wykonawca będzie podmiotem przetwarzającym w rozumieniu art. 4 pkt 8 Rozporządzenia
2. Zamawiający powierza Wykonawcy, w trybie art. 28 Rozporządzenia dane osobowe do przetwarzania, wyłącznie w celu wykonania przedmiotu niniejszej Umowy. Przetwarzanie danych osobowych będzie następowało zgodnie z Rozporządzeniem oraz na zasadach wynikających z Klauzuli informacyjnej dla wykonawców Starostwa Powiatowego w Łowiczu stanowiącej załącznik nr 7 do Umowy oraz klauzulą informacyjną w związku z administrowaniem danymi osobowymi przez Starostwo Powiatowe w Łowiczu stanowiącą załącznik nr 8 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się:



- 1) przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą,
 - 2) do zabezpieczenia przetwarzanych danych, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia,
 - 3) dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych,
 - 4) do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy,
 - 5) zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
4. Wykonawca po wykonaniu przedmiotu zamówienia, usuwa / zwraca Zamawiającemu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
 5. Wykonawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
 6. Wykonawca, po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi, nie później niż w ciągu 72 godzin od stwierdzenia naruszenia.
 7. Zamawiający, zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy, w tym zlecenia jej wykonania audytorowi.



8. Zamawiający realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Wykonawcy informując o kontroli minimum 3 dni przed planowanym jej przeprowadzeniem.
9. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie nie dłuższym niż 7 dni
10. Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
11. Wykonawca może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
12. Podwykonawca, winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Wykonawcę.
13. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za działanie podwykonawcy w zakresie obowiązku ochrony danych.
14. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Wykonawcy, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
15. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego oraz danych uzyskanych w jakiegokolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
16. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność



ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

17. W sprawach nieuregulowanych niniejszym paragrafem, zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.

§ 12 Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od całości albo części Umowy według wyboru Zamawiającego w następujących sytuacjach:
 - 1) Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu Umowy bez uzasadnionej przyczyny, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy i wyznaczeniu dodatkowego 7-dniowego terminu, licząc termin na odstąpienie od bezskutecznego upływu dodatkowego terminu;
 - 2) Wykonawca wstrzymał realizację Umowy i jej nie kontynuuje pomimo dwukrotnego wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie, licząc termin na odstąpienie od bezskutecznego upływu terminu wskazanego w drugim wezwaniu;
 - 3) gdy Wykonawca, pomimo otrzymania od Zamawiającego pisemnego wezwania do zaniechania naruszeń będzie nadal realizował zobowiązania na nim ciążące w sposób sprzeczny z Umową,
 - 4) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy,
 - 5) w przypadku rażąco niskiej jakości Szkoleń, rozumianej jako istotne i powtarzające się naruszenie wymagań określonych w Umowie lub OPZ, które uniemożliwia osiągnięcie celów Szkoleń lub powtarzające się uzyskanie negatywnych wyników ewaluacji tj. uzyskanie co najmniej dwukrotnie średniej wyników ankiet poniżej 30%;
 - 6) w przypadku utraty zdolności do zapewnienia odpowiedniej kadry, rozumianej jako niezapewnienie osób wymaganych do realizacji Przedmiotu Umowy o wymaganych kwalifikacjach i w liczbie niezbędnej do należytej realizacji



Przedmiotu Umowy, w szczególności wskutek niedostępności osób mających prowadzić Szkolenia;

- 7) w przypadku powtarzającego się braku realizacji Szkoleń w terminach ustalonych z Zamawiającym w ramach Harmonogramu;
 - 8) w przypadku, gdy łączna wysokość naliczonych Wykonawcy kar umownych osiągnie lub przekroczy 40% wartości Umowy brutto określonej w § 8 ust. 1 Umowy;
 - 9) w przypadku, gdy Wykonawca nie zapewni ciągłości ubezpieczenie od swojej odpowiedzialności cywilnej, zgodnie z § 4 ust. 4 Umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od daty zaistnienia którejkolwiek z podstaw określonych w ust. 1 powyżej. Odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn wskazanych w ust. 1 powyżej, z wyjątkiem ust. 1 pkt 4), będzie traktowane jako odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 3. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części z przyczyn leżących w interesie publicznym lub organizacyjnym Zamawiającego, niezależnie od winy Wykonawcy, w terminie 30 dni od daty zaistnienia takiej podstawy do odstąpienia.
 4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
 5. W przypadku odstąpienia od Umowy w całości lub w części Wykonawcy przysługuje prawo do wynagrodzenia za świadczenia prawidłowo wykonane do momentu odstąpienia. W przypadku rozwiązania lub odstąpienia od Umowy w całości lub w części, Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu wszelkie dotychczasowe rezultaty prac, w tym materiały częściowo ukończone oraz udzielić na nie licencji zgodnie z § 9.
 6. W przypadku odstąpienia od Umowy, Wykonawcę obciążają obowiązki szczególne:
 - 1) natychmiastowe wstrzymanie realizacji Przedmiotu Umowy poza świadczeniami określonymi przez Zamawiającego jako konieczne do zabezpieczenia już zrealizowanych prac,



- 2) protokolarne przekazanie Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty odstąpienia od Umowy, całej dokumentacji związanej z realizacją Umowy oraz Materiałów;
 - 3) sporządzenie przez Wykonawcę przy udziale Zamawiającego, w terminie do 7 dni od daty odstąpienia od Umowy, szczegółowego protokołu inwentaryzacji świadczeń wykonanych i w toku, według stanu na dzień odstąpienia, który będzie służyć do rozliczenia Stron.
7. Ustanie obowiązywania Umowy, niezależnie od przyczyny i podstawy, w tym na skutek odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, nie pozbawia go prawa dochodzenia kar umownych i odszkodowań przewidzianych w Umowie.

§ 13 Zmiany Umowy

1. Zamawiający dopuszcza dokonanie zmian treści zawartej Umowy w przypadkach wynikających z przepisu art. 455 ustawy Pzp w przypadkach tam określonych, jak również w przypadkach i zakresie wskazanych w ust. 2. Zmiana następuje wyłącznie za zgodą Zamawiającego, żadna ze zmian opisana w ust. 2 nie jest automatyczna.
2. Zmiany treści Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą dotyczyć: przedłużenia terminu realizacji Umowy z przyczyn niezależnych od Stron Umowy lub w przypadku zaistnienia siły wyższej lub okoliczności, których Strony Umowy nie były w stanie przewidzieć pomimo zachowania należytej staranności, lub z powodu przyczyn leżących po stronie Zamawiającego i polegających na obiektywnej potrzebie wykonania Szkoleń w dłuższym terminie. Zmiana terminu jest dopuszczalna tylko o okres trwania okoliczności, będących podstawą zmiany, przy czym zaistnienie przyczyn zmiany terminu musi być drugiej Stronie przedstawione niezwłocznie po jej ujawnieniu wraz z szczegółowym uzasadnieniem przyczyn zmiany.
3. Strony zastrzegają, że zmiana ilości grup i uczestników poszczególnych Szkoleń nie wymaga zmiany Umowy, jednak wymaga akceptacji Zamawiającego.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. Ze strony Zamawiającego:



1) jako osobę upoważnioną do występowania w imieniu Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej Umowy, w tym do odbioru Przedmiotu Umowy wyznacza się:

Imię i nazwisko....., e-mail:, nr tel.
.....

2. Ze strony Wykonawcy:

1) jako osobę pełniącą funkcję koordynatora upoważnioną do kontaktu z Zamawiającym w związku z realizacją niniejszej umowy oraz podpisywania protokołów odbioru, wyznacza się:

Imię i nazwisko....., e-mail:, nr tel.
.....

3. Zmiana osób wyznaczonych przez Zamawiającego w ust. 1-2 nie wymaga zmiany Umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy Pzp oraz ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Wykonawca nie jest uprawniony do przeniesienia (cesji) wierzytelności przysługujących mu wobec Zamawiającego, na rzecz osób trzecich bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. Zgoda, o której mowa powyżej, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszej Umowy, a w razie braku porozumienia spory będzie rozstrzygał sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
9. W przypadku zawarcia umowy w formie elektronicznej, dniem zawarcia umowy jest dzień złożenia ostatniego podpisu elektronicznego przez Strony.
10. Wykonawca przed podpisaniem umowy winien dostarczyć Zamawiającemu Umowę regulującą współpracę wewnętrzną, w przypadku wyboru w Postępowaniu



oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takiej sytuacji Umowa regulująca współpracę wykonawców stanowi załącznik nr 9 do Umowy.

11. Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – SWZ wraz z pozostałymi załącznikami, w tym OPZ;
- 2) Załącznik nr 2 – KRS/CEiDG Wykonawcy;
- 3) Załącznik nr 3 – Oferta Wykonawcy;
- 4) Załącznik nr 4 – Wzór Protokołu odbioru szkolenia;
- 5) Załącznik nr 5 – Wzór Protokołu odbioru końcowego;
- 6) Załącznik nr 6 – Polisa OC Wykonawcy;
- 7) Załącznik nr 7 – Klauzula informacyjna Starostwa Powiatowego w Łowiczu dla wykonawców;
- 8) Załącznik nr 8 – Klauzula informacyjną w związku z administrowaniem danymi osobowymi przez Starostwo Powiatowe w Łowiczu;
- 9) Załącznik nr 9 – Umowa regulująca współpracę wykonawców*.

** w przypadku wyboru w Postępowaniu oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.*



Fundusze Europejskie
dla łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 4 do Umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU SZKOLENIA

UMOWA Nr

Miejsce dokonania odbioru: _____

Data dokonania odbioru: _____

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

(nazwa i adres)

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Przedmiotem odbioru jest: _____

Szkolenie zostało wykonane zgodnie z poniższą tabelą:

Grupa	Termin realizacji szkolenia	Godziny prowadzenia	Liczba uczestników	Uwagi



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 4 do Umowy

Dokumenty dostarczone przez Wykonawcę w celu dokonania odbioru, które stanowią załączniki do niniejszego protokołu:

Lp.	Nazwa dokumentu	Uwagi

Potwierdzenie kompletności dokumentów potrzebnych do odbioru szkolenia:

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia _____

Potwierdzenie zgodności jakości szkolenia z Umową oraz OPZ:

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia _____

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny* (bez zastrzeżeń)
- Negatywny* - zastrzeżenia _____

Podpisy:

(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić.



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 5 do Umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO

UMOWA Nr

Miejsce dokonania odbioru: _____

Data dokonania odbioru: _____

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

(nazwa i adres)

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Przedmiotem odbioru końcowego jest pełne i należyte wykonanie wszystkich świadczeń Wykonawcy wynikających z Umowy nr.....

Dokumenty dostarczone przez Wykonawcę w celu dokonania odbioru stanowiące załączniki do niniejszego protokołu:

Lp.	Nazwa dokumentu	Uwagi

Potwierdzenie kompletności dokumentów potrzebnych do odbioru końcowego:

Tak*

Załącznik nr 5 do Umowy

- Nie* - zastrzeżenia _____

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny* (bez zastrzeżeń)
- Negatywny* - zastrzeżenia _____

Podpisy:

(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić.



Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

.....
.....

(nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

reprezentowani przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie

złożone na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r.- Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 1320), które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

Uprawniony do reprezentowania Wykonawców:

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego i dla pracowników Starostwa Powiatowego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021–2027; Priorytet: FELD.08 Fundusze Europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie 08.04 Zdrowy pracownik oraz Działanie FELD.08.05 Poprawa organizacji pracy 4, nr postępowania: FIZ.272.12.2026, oświadczam, że następujące roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

Nazwa albo imię i nazwisko, siedziba albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscem wykonywania działalności Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia	Zakres robót budowlanych, dostaw lub usług, które wykona Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia
....
....



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



....
------	------

.....

Data; podpis

ZOBOWIĄZANIE

podmiotu udostępniającego zasoby

do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego i dla pracowników Starostwa Powiatowego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021–2027; Priorytet: FELD.08 Fundusze Europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie 08.04 Zdrowy pracownik oraz Działanie FELD.08.05 Poprawa organizacji pracy 4, nr postępowania: FIZ.272.12.2026.

Nazwa i adres podmiotu udostępniającego zasoby:

.....
.....

NIP, KRS/CEIDG:

Zobowiązuję się do oddania Wykonawcy -

/podać pełną nazwę i adres Wykonawcy/ biorącego udział w przedmiotowym postępowaniu, do dyspozycji swoich zasobów na potrzeby realizacji ww. zamówienia, dotyczących warunku udziału w postępowaniu określonego:

Proszę wybrać warunek, którego Zobowiązanie dotyczy (* - niepotrzebne skreślić):

1. Pkt SWZ dot. zdolności technicznych lub zawodowych (wykonanie usług)*
2. Pkt SWZ dot. zdolności technicznych lub zawodowych (dysponowanie zespołem)*

Oświadczam, że:

a) udostępniam w/w Wykonawcy zasoby, w następującym zakresie:

.....

b) sposób wykorzystania udostępnionych zasobów będzie następujący:

.....

c) okres i sposób udostępnienia Wykonawcy w/w zasobów:

.....

d) czy podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane, usługi, których wskazane zdolności dotyczą TAK*/NIE*

(* - niepotrzebne skreślić)



- e) w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane, usługi, których wskazane zdolności dotyczą:

.....

.....

Data; podpis



Wykonawca:

.....
.....

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

reprezentowany przez:

.....

*(imię, nazwisko,
stanowisko/podstawa do
reprezentacji)*

OŚWIADCZENIE

**wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o wykonanie zamówienia/podmiotu
udostępniającego zasoby
o przynależności lub o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w postępowaniu o
zamówienie publiczne, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego i dla pracowników Starostwa Powiatowego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021–2027; Priorytet: FELD.08 Fundusze Europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie 08.04 Zdrowy pracownik oraz Działanie FELD.08.05 Poprawa organizacji pracy 4, nr postępowania: FIZ.272.12.2026.

Oświadczam(y), że:

w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1616):

nie należę do grupy kapitałowej z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej

należę do grupy kapitałowej z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej z

.....
.....

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

Jednocześnie przedstawiam następujące dowody, że powiązania z ww. Wykonawcą/ami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu:

.....
.....

Oświadczam(y), 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.

Jestem/jesteśmy pouczony/pouczeni i świadomy/i odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu karnego.

.....

Data; podpis



Wykonawca:

.....

.....

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

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko,
stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Oświadczenie

**wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu
udostępniającego zasoby***

o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego i dla pracowników Starostwa Powiatowego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021–2027; Priorytet: FELD.08 Fundusze Europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie 08.04 Zdrowy pracownik oraz Działanie FELD.08.05 Poprawa organizacji pracy 4, nr postępowania: FIZ.272.12.2026, oświadczam, że **wszystkie informacje zawarte w złożonym przeze mnie wcześniej oświadczeniu**, zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:

- art. 108 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp,
- art. 108 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp,
- art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp,
- art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
- art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
- art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp,
- 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



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

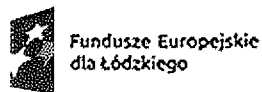


narodowego,

są nadal aktualne.

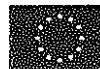
.....
Data; podpis

*/*niepotrzebne skreślić/*



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 9 do SWZ

Do wypełnienia zarówno w ramach Części nr 1 jak i 2

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego i dla pracowników Starostwa Powiatowego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021–2027; Priorytet: FELD.08 Fundusze Europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie 08.04 Zdrowy pracownik oraz Działanie FELD.08.05 Poprawa organizacji pracy 4, nr postępowania: FIZ.272.12.2026

Wykonawca:

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

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

WYKAZ USŁUG

Lp.	OPIS WARUNKU – DLA CZĘŚCI 1
	<p>Wymagane:</p> <p>2 (dwie) usługi polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu stacjonarnego szkolenia lub cyklu szkoleń dla co najmniej 50 uczestników, w wymiarze co najmniej 8 godzin szkoleniowych, przy czym 1 godzina szkoleniowa oznacza 45 minut, z zakresu co najmniej dwóch z następujących tematyk:</p> <ul style="list-style-type: none">a) profilaktyki zdrowia i dobrostanu pracowników,b) komunikacji interpersonalnej,

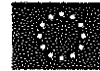


Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ŁÓDZKIE

c) organizacji pracy własnej,

d) ergonomii pracy.

POSIADANE DOŚWIADCZENIE

USŁUGA 1

Nazwa zadania:

Opis wykonanych czynności:

Data wykonania usługi:

**Nazwa i adres podmiotu na
rzecz którego projekt został
zrealizowany:**

Wartość (brutto):

Liczba uczestników



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ŁÓDZKIE

	Liczba godzin szkoleniowych w ramach szkolenia	
	Tematyka szkolenia (wskazać zgodnie z warunkiem w SWZ: a), b), c), czy d)	
	POSIADANE DOŚWIADCZENIE USŁUGA 2	
	Nazwa zadania:	
	Opis wykonanych czynności:	
	Data wykonania usługi:	
	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego projekt został zrealizowany:	
	Wartość (brutto):	

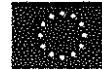


Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



	Liczba uczestników	
	Liczba godzin szkoleniowych w ramach szkolenia	
	Tematyka szkolenia (wskazać zgodnie z warunkiem w SWZ: a), b), c), czy d)	

Lp.	OPIS WARUNKU – DLA CZĘŚCI 2
	<p><i>Wymagane:</i></p> <p><i>2 (dwie) usługi polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu stacjonarnego szkolenia, warsztatu lub cyklu szkoleń dla co najmniej 50 uczestników, w wymiarze co najmniej 8 godzin szkoleniowych, przy czym 1 godzina szkoleniowa oznacza 45 minut, z zakresu co najmniej dwóch z następujących tematyk:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>a) zarządzania zasobami ludzkimi,</i><i>b) zarządzania różnorodnością lub wiekiem,</i><i>c) prawa pracy</i><i>d) organizacji pracy i zarządzania czasem,</i> <p><i>w tym obejmującą zapewnienie obsługi organizacyjnej szkolenia (co najmniej transport i wyżywienie).</i></p>



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ŁÓDZKIE

POSIADANE DOŚWIADCZENIE	
USŁUGA 1	
Nazwa zadania:	
Opis wykonanych czynności:	
Data wykonania usługi:	
Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego projekt został zrealizowany:	
Wartość (brutto):	
Liczba uczestników	
Liczba godzin szkoleniowych w ramach szkolenia	
Tematyka szkolenia (wskazać zgodnie z warunkiem w SWZ: a), b), c), czy d)	



	Czy usługa obejmowała zapewnienie obsługi organizacyjnej szkolenia (wskazać co objęta obsługa)?	
	POSIADANE DOŚWIADCZENIE USŁUGA 2	
	Nazwa zadania:	
	Opis wykonanych czynności:	
	Data wykonania usługi:	
	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego usługa została zrealizowana:	
	Wartość (brutto):	
	Liczba uczestników	

	Liczba godzin szkoleniowych w ramach szkolenia	
	Tematyka szkolenia (wskazać zgodnie z warunkiem w SWZ: a), b), c), czy d)	
	Czy usługa obejmowała zapewnienie obsługi organizacyjnej szkolenia (wskazać co objęta obsługą)?	

Do wykazu należy **dołączyć dowody** określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty.

Z wykazu musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca spełnia warunek postawiony przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia.



Fundusze Europejskie
dla łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



.....
Data; podpis

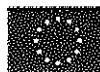


Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ŁÓDZKIE

Załącznik nr 10 do SWZ

Do wypełnienia zarówno w ramach Części nr 1 jak i 2

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego i dla pracowników Starostwa Powiatowego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021–2027; Priorytet: FELD.08 Fundusze Europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie 08.04 Zdrowy pracownik oraz Działanie FELD.08.05 Poprawa organizacji pracy 4, nr postępowania: FIZ.272.12.2026

Wykonawca:

.....

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

reprezentowany przez:

.....

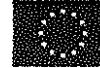
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

WYKAZ OSÓB

skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego

CZĘŚĆ 1

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	Zakres wykonywanych czynności, Powierzona funkcja	Wykształcenie	Opis doświadczenia	Podstawa do dysponowania daną osobą: Personel własny / Zasób udostępniony przez podmiot



					udostępniający zasoby - wpisać odpowiednio
1.		Trener Psycholog		<p>Wymagane:</p> <ul style="list-style-type: none"> – co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów z zakresu edukacji prozdrowotnej <p>Wskazać liczbę lat:</p> <ul style="list-style-type: none"> – w okresie ostatnich 2 lat poprzedzających termin składania ofert przeprowadził co najmniej 3 szkolenia z zakresu psychologii w wymiarze co najmniej 8 godzin szkoleniowych (1 godz. szkoleniowa = 45 min.) każde szkolenie dla min. 10 osób każde szkolenie. <p>Posiadane doświadczenie:</p> <p>Nazwa:</p> <p>Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego został zrealizowany:</p> <p>Okres:</p> <p>Wymiar godzin szkoleniowych:</p> <p>Ilość osób:</p> <p>Zakres:</p> <p><i>(powielić tyle razy ile potrzebne)</i></p>	



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2.		Trener Fizjoterapeuta		<p><u>Wymagane:</u></p> <ul style="list-style-type: none">– co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów <p>Wskazać liczbę lat:</p> <ul style="list-style-type: none">– w okresie ostatnich 2 lat poprzedzających termin składania ofert przeprowadził co najmniej 3 szkolenia z zakresu fizjoterapii w wymiarze co najmniej 8 godzin szkoleniowych (1 godz. szkoleniowa = 45 min.) każde szkolenie dla min. 10 osób każde szkolenie. <p><u>Posiadane doświadczenie:</u></p> <p>Nazwa:</p> <p>Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego został zrealizowany:</p> <p>Okres:</p> <p>Wymiar godzin szkoleniowych:</p> <p>Ilość osób:</p> <p>Zakres:</p> <p><i>(powielić tyle razy ile potrzebne)</i></p>	



--	--	--	--	--	--

CZĘŚĆ 2

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	Zakres wykonywanych czynności, Powierzona funkcja	Wykształcenie	Opis doświadczenia	Podstawa do dysponowania daną osobą: Personel własny / Zasób udostępniony przez podmiot udostępniający zasoby - wpisać odpowiednio
1.		Trener z obszaru zarządzania		<p><u>Wymagane:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów <p>Wskazać liczbę lat:</p>	



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

--	--	--	--



- w okresie ostatnich 2 lat poprzedzających termin składania ofert przeprowadził co najmniej 3 szkolenia z zakresu zarządzania w wymiarze co najmniej 8 godzin szkoleniowych (1 godz. szkoleniowa = 45 min.) każde szkolenie dla min. 10 osób każde szkolenie.

Posiadane doświadczenie:

Nazwa:

Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego został zrealizowany:

Okres:

Wymiar godzin szkoleniowych:

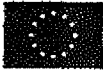
Ilość osób:

Zakres:

(powielić tyle razy ile potrzebne)



2.		Trener Psycholog	
----	--	-------------------------	--



Wymagane:

- co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń lub warsztatów

Wskazać liczbę lat:

- w okresie ostatnich 2 lat poprzedzających termin składania ofert przeprowadził co najmniej 3 szkolenia z zakresu psychologii w wymiarze co najmniej 8 godzin szkoleniowych (1 godz. szkoleniowa = 45 min.) każde szkolenie dla min. 10 osób każde szkolenie.

Posiadane doświadczenie:

Nazwa:

Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego został zrealizowany:

Okres:

Wymiar godzin szkoleniowych:

Ilość osób:

Zakres:

(powielić tyle razy ile potrzebne)



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

(*) Niepotrzebne skreślić.

Dofinansowane przez
Unię Europejską



.....

Data; podpis





**Klauzula informacyjna
w związku z administrowaniem danymi osobowymi
przez Starostwo Powiatowe w Łowiczu**

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 i art. 14 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, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, jest Starostwo Powiatowe w Łowiczu z siedzibą przy ulicy Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz,
e-mail: starostwo@powiatlowicki.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych poprzez e-mail: iod@powiatlowicki.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Łowiczu, 99-400 Łowicz, ul. Stanisławskiego 30.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO, przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest usługa w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia stacjonarnych szkoleń z zakresu podnoszenia kompetencji i rozwoju osobistego i dla pracowników Starostwa Powiatowego w ramach projektu „Dbamy o zdrowie pracowników Starostwa Powiatowego w Łowiczu” i projektu „Synergia w Starostwie Powiatowym w Łowiczu” w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”, jego rozstrzygnięcia, zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji, jak też mogą być przetwarzane w celu realizacji i rozliczenia projektu pn. „Dbamy o zdrowie pracowników Starostwa Powiatowego w Łowiczu”, oraz projektu pn. „Synergia w Starostwie



Powiatowym w Łowiczu”, zwanych dalej oddzielnie „Projektem” i łącznie „Projektami

„, w szczególności w celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, monitoringu, kontroli, audytu i sprawozdawczości w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:

- a) Podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18, art. 74 ust. 1-2 i ust. 4 ustawy Pzp;
- b) Podmioty, o których mowa w art. 87 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, tym m.in. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego;
- c) Zarząd Województwa Łódzkiego;
- d) Podmioty/osoby realizujące Projekt;
- e) Użytkownicy stron internetowych dotyczących zamówień publicznych.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:

- a) zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie z którym Zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność; zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy Pzp, jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- b) w związku z otrzymaniem przez Powiat Łowicki dofinansowania środków na realizację zamówienia stanowiącego przedmiot postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym Zarząd Województwa Łódzkiego dokonał ostatniej płatności na rzecz Powiatu Łowickiego. Bieg wyżej wskazanego okresu jest wstrzymywany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej, o czym Powiat Łowicki będzie informowany pisemnie.

6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia



publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7. Posiada Pani/Pan prawo do:

- a) dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b) żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych, w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
- c) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w przypadku, gdy:
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń, - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- d) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących naruszałoby przepisy RODO;
- e) Zgłoszenie żądania, w zakresie wskazanym w ust. 7 lit. a-c:
 - nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia niniejszego postępowania;
 - w przypadku, gdy spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego

protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;

8. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do:

a) żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym),

w przypadku gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,

- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,

- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych, - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,

- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

b) przenoszenia danych, w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,

- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

c) sprzeciwu wobec przetwarzania danych, w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- zaistnieją przyczyny związane z Państwa szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,

- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem;

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą przetwarzane w formie profilowania.

Uwaga:

W zamówieniach publicznych administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO będzie w szczególności:

Zamawiający - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

Wykonawca - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
- podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
- podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),



- członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);

Podwykonawca/podmiot trzeci - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

Wykonawca, podwykonawca, podmiot trzeci będzie musiał podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.



Klauzula informacyjna RODO dla wykonawców i podwykonawców projektu udostępniona przez Powiat Łowicki, zwany również Beneficjentem, w związku z obowiązkiem informacyjnym wykonywanym w imieniu Zarządu Województwa Łódzkiego oraz Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego

Administrator danych:

Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, kontakt do Inspektora Ochrony Danych e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby Administratora. Źródło danych:

Instytucje i podmioty zaangażowane w realizację Programu, w tym w szczególności Beneficjent i Partner. Przetwarzane dane to w szczególności: Imię i nazwisko/nazwa instytucji, NIP, REGON, data zawarcia umowy/porozumienia/podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, kwota na którą zawarto umowę/porozumienie/podjęto decyzję o dofinansowaniu projektu.

Cel i podstawa prawna przetwarzania:

- 1) rozliczenia projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, monitoringu, kontroli, audytu i sprawozdawczości w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 - art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej; Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013; ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027; ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 2) archiwizacja dokumentów - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Kategoriemi odbiorców danych:

Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, Minister właściwy ds. finansów publicznych, podmioty dokonujące badań, kontroli, audytu, ewaluacji w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, dostawcy usług IT i operatorzy telekomunikacyjni, pocztowi, firmy kurierskie, podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa – na ich żądanie. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego może przetwarzać dane osobowe zgromadzone w związku z realizacją projektu wykonując zadania związane z koordynacją realizacji programów. Dane kontaktowe Administratora i IOD: ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, e-mail: IOD@mfipr.gov.pl. Pełną informację o zasadach przetwarzania danych zawiera dokument Ogólne zasady przetwarzania danych osobowych w ramach Funduszy Europejskich 2021-2027 dostępny na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl w zakładce O funduszach części zatytułowanej Przetwarzanie danych osobowych. Okres przechowywania: dane będą przechowywane 10 lat od zakończenia sprawy Beneficjenta, licząc w pełnych latach kalendarzowych począwszy od dnia 1 stycznia roku następnego od daty jej zakończenia, po tym okresie decyzją Archiwum Państwowego okres przechowywania może zostać przedłużony.

Przysługujące prawa:

- 1) dostępu do danych osobowych, prawo ich sprostowania a na czas poprawiania danych prawo żądania do ograniczenia przetwarzania,
- 2) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (szczegóły na stronie <https://uodo.gov.pl/>), w przypadku przetwarzania danych niezgodnie z przepisami prawa.