



Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

Jednostka organizacyjna Samorządu Województwa Łódzkiego

90-608 Łódź, ul. Wólczańska 49, tel. 42 632-01-12, 42 633-49-09, fax 42 636-77-97
e-mail: lowu@wup.lodz.pl, <https://wuplodz.praca.gov.pl>

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji na:

Usługa kompleksowej organizacji konferencji pn. „Emocje i motywacje a świat cyfrowy w edukacji i pracy”

KOD CPV:

79952000-2 (Usługi w zakresie organizacji imprez)

80000000-4 (Usługi edukacyjne i szkoleniowe)

55120000-7 (Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji)

55110000-4 (Hotelarskie usługi noclegowe)

55300000-3 (Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków)

60172000-4 (Wynajem autobusów i autokarów wraz z kierowcą)

Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż progi unijne, zgodnie z obwieszczeniem prezesa Urzędu Zamówień publicznych z dnia 03 grudnia 2023 r. wydanym na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.1320 z późn. zm.)

Symbol postępowania u Zamawiającego ZP-18/25-USL/14

SPORZĄDZIŁ:

Referat ds. zamówień publicznych

Agnieszka Szczepańska

ZATWIERDZENIE:

Łódź, lipiec 2025



Rzeczpospolita
Polska

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



Projekt „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych” jest finansowany ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAWIERA:

CZĘŚĆ I

Instrukcja dla wykonawców

CZĘŚĆ II

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

CZĘŚĆ III

Formularz oferty i załączniki do oferty

ŁĄCZNIE – 92 ponumerowane strony

CZĘŚĆ I

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

1) ZAMAWIAJĄCY

Zamawiającym jest Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

90–608 Łódź ul. Wólczańska 49,

NIP 727-24-90-364,

REGON 472349582

Adres strony internetowej: <https://wuplodz.praca.gov.pl/>

Telefon +48 42 632-01-12

Faks +48 42 636-77-97

E-mail: lowu@wup.lodz.pl , zamowienia@wup.lodz.pl

2) TRYB POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie dotyczy usług społecznych i na podstawie art. 359 p.z.p., prowadzone będzie w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji stosownie do art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm. zwanej dalej p.z.p.). Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż progi unijne, zgodnie z obwieszczeniem prezesa Urzędu Zamówień publicznych z dnia 03 grudnia 2023 r. wydanym na podstawie art. 3 ust. 2 p.z.p.
2. Zamawiający **nie przewiduje** wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Ilekcioć w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia zwanej dalej SWZ, użyty jest skrót p.z.p. należy przez to rozumieć ustawę wskazaną wyżej.

3) SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI UDZIELANIE WYJASNIEŃ

1. W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się elektronicznie przy użyciu platformy: <https://platformazakupowa.pl>.

2. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
3. Zamawiający zaleca korzystanie z systemu platformazakupowa.pl celem złożenia oferty i dokumentów przekazywanych wraz z nią.
4. **W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:**
 - a) przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - b) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - c) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/ poprawienia/ uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - d) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - e) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - f) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
 - g) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
 - h) przesyłania odwołania/inne

powinna odbywać się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

5. Na etapie podpisywania lub w trakcie realizacji umowy (w szczególności w przypadku formalności poprzedzających etap podpisania umowy) Zamawiający komunikować się będzie z Wykonawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej(adres e-mail: zamowienia@wup.lodz.pl lub lowu@wup.lodz.pl lub inny wskazany w umowie).
6. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
7. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. lub/i pocztą elektroniczną. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.

UWAGA!

W przypadku podania w formularzu oferty i za pośrednictwem platformazakupowa.pl odmiennych adresów e-mail Wykonawcy, Zamawiający będzie zobowiązany do przesyłania wszelkich wezwań w postępowaniu na adres wskazany w treści oferty (w formularzu oferty w rubryce: „adres e-mail”). Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niedostarczenie pisma w przypadku wskazania w treści oferty niewłaściwego adresu (w szczególności w przypadku osoby, której Wykonawca nie przypisał określonych funkcji w ramach konta użytkownika/ danego postępowania) – Wykonawca ma obowiązek wskazać adres do korespondencji w sposób uwzględniający specyfikę narzędzia, za pośrednictwem którego Zamawiający przekazywać będzie korespondencję w postępowaniu i zapewniający skuteczność doręczeń.

8. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM. Zamawiający dopuszcza przekazywanie innych dokumentów, oświadczeń w postępowaniu za pośrednictwem poczty elektronicznej, ale rekomenduje korzystanie z platformy.
9. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem należy posługiwać się sygnaturą (znakiem/symbolem) postępowania tj. **ZP-18/25-USL/14** lub numerem ogłoszenia o zamówieniu w BZP.
10. **Komunikacja odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną, tym samym komunikacja prowadzona w innym trybie (np. za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera czy faksu) nie będzie wywoływać żadnych skutków w niniejszym postępowaniu.**
11. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - d) włączona obsługa JavaScript,

- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf.
 - f) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
12. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący i zobowiązuje się je przestrzegać.
 - b) zobowiązuje się do zapoznania się oraz przestrzegania Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.
13. Błędy wynikające z nieprzestrzegania Instrukcji obciążać będą Wykonawcę. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).
- Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
14. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w

zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

15. **W przedmiotowym postępowaniu ofertę oraz oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

Podpis zaufany i podpis osobisty to rodzaje podpisów elektronicznych.

Podpis zaufany to podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający: dane identyfikujące osobę (...), identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony, czas jego złożenia (art. 3 pkt. 14a ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 57 z późn. zm.).

Postać elektroniczna opatrzona podpisem zaufanym oznacza plik w jakimkolwiek formacie opatrzony podpisem, który można wygenerować korzystając z profilu zaufanego.

Podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt. 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych..., weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu elektronicznego (art. 2 pkt. 9) ustawy o dowodach osobistych t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 671 z późn. zm.).

Postać elektroniczna opatrzona podpisem osobistym oznacza plik w jakimkolwiek formacie opatrzony podpisem umieszczonym w e-dowodzie.

Forma to pojęcie prawne (np. forma pisemna lub elektroniczna czynności prawnej), postać dotyczy nośnika informacji (np. papier, zapis cyfrowy).

Zgodnie z art. 78¹ §1k.c. do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpis kwalifikowany to podpis elektroniczny, który ma moc prawną taką jak podpis własnoręczny.

Jest poświadczony certyfikatem umożliwiającym weryfikację składającego podpis.

16. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej (lub przy użyciu innych środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną) każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
17. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
18. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami:
 - a) w zakresie postanowień SWZ dotyczących procedury udzielania zamówienia:

Urszula Sochacka - Kierownik Referatu ds. Zamówień Publicznych,
e-mail: zamowienia@wup.lodz.pl
i/lub
Agnieszka Szczepańska – Starszy Inspektor wojewódzki Referatu ds. Zamówień Publicznych,
e-mail: zamowienia@wup.lodz.pl
Aleksandra Pancer – Starszy Inspektor wojewódzki Referatu ds. Zamówień Publicznych,
e-mail: zamowienia@wup.lodz.pl
 - b) w zakresie przedmiotu zamówienia:

Bartłomiej Babczyński – p.o Kierownik Referatu ds. projektów własnych, e-mail: b.babczynski@wup.lodz.pl,
i/lub
Alicja Paprocka – Specjalista ds. programów Referatu ds. projektów własnych
e-mail: a.paprocka@wup.lodz.pl

19. Dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia (w szczególności: specyfikacja, zmiany i wyjaśnienia SWZ, informacja z otwarcia ofert...) będą dostępne na platformie:
<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1139253>
oraz na stronie internetowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: zamówienia publiczne/ ogłoszenia i rozstrzygnięcia postępowań o udzielenie zamówień publicznych: <https://wup.lodz.ibip.pl/public/?id=220935>
20. Wyjaśnienia, zawiadomienia, wezwania, informacje, itp. pochodzące od Zamawiającego będą w toku postępowania przekazywane Wykonawcom drogą elektroniczną w szczególności w postaci skanów (elektronicznych kopii dokumentów w oryginale posiadających postać papierową) lub elektronicznych kopii dokumentów (np. w formacie WORD lub PDF). Zamawiający nie przewiduje przekazywania sporządzanych dokumentów i oświadczeń w postaci elektronicznej w formie oryginałów podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób uprawnionych do reprezentowania Zamawiającego.

4) OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji konferencji dla min. 180 max. 200 osób pn. **„Emocje i motywacje a świat cyfrowy w edukacji i pracy”**
- 2) Celem wydarzenia jest wzmocnienie sieci łączącej edukację z rynkiem pracy, zwiększenie wiedzy zaproszonych uczestników (studentów, nauczycieli, wykładowców, doradców zawodowych, pracowników, pracodawców i przedsiębiorców i innych osób zainteresowanych) w zakresie zarządzania własnymi emocjami i motywacjami w trakcie wdrażania cyfryzacji w edukacji, nauce i pracy. Polepszenie nastawienia wobec zmian w zakresie rozwoju technologii cyfrowych zarówno w przestrzeni świata zawodowego jak i edukacyjnego. Zwiększenie motywacji i pozytywnych emocji w pracy z

wykorzystaniem technologii cyfrowych. Zmniejszenie poziomu stresu w pracy z powodu dynamicznych zmian w środowisku cyfrowym

3) Świadczenie usługi obejmować będzie w szczególności:

- a. Zapewnienie miejsca do organizacji wydarzenia: bazy noclegowej, sali konferencyjnej, sal warsztatowych wraz z foyer, udostępnienie szatni oraz toalet
- b. koordynacja konferencji
- c. zapewnienie moderatora podczas konferencji
- d. zapewnienie 2 wykładowców (w tym 1 specjalizującego się w tematyce komunikacji sukcesu, który poprowadzi wykład wprowadzający zawierający elementy „power speech”), prelegentów do przeprowadzenia prelekcji, poprowadzenia warsztatów i udziału w debacie podczas dwóch dni konferencji
- e. zapewnienie materiałów konferencyjnych dla uczestników konferencji
- f. przygotowanie raportu podsumowującego konferencję
- g. zapewnienie poczęstunków na ciepło wraz z serwisem kawowym (2 x przerwa kawowa, 2 x poczęstunek na ciepło, kolacja)
- h. usługa przewozu/transportu uczestników do i z miejsca konferencji
- i. promocja konferencji (spot reklamowy (audio i video), posty w mediach społecznościowych)
- j. wykonywanie pozostałych prac w ramach obsługi konferencji (w szczególności streaming oraz zapewnienie nadzoru do obsługi technicznej wydarzenia).

4) Realizacja usługi powinna być zgodna z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadami równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2021 -2027* w szczególności z załącznikiem nr 2 *Standardy dostępności polityki spójności na lata 2021-2027*

5) KOD CPV: 79952000-2 (Usługi w zakresie organizacji imprez),

80000000-4 (Usługi edukacyjne i szkoleniowe), **55120000-7** (Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji), **55110000-4** (Hotelarskie usługi noclegowe), **55300000-3** (Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków), **60172000-4** (Wynajem autobusów i autokarów wraz z kierowcą)

6) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

7) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

8) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osoby/osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotowego zamówienia (w szczególności osobę/ osoby przygotowujące posiłki) na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2025 r. poz 277 z późn. zm) lub odpowiadającej mu formy zatrudnienia określonej w przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Wymóg zatrudnienia Zamawiający rozumie, jako wymaganie by osoba/osoby wykonujące w/w czynności były zatrudnione na podstawie umowy o pracę przez cały okres realizacji niniejszego zamówienia.

Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełniania tego wymogu.

Sankcje z tytułu niespełnienia wymogów w tym zakresie zostały uregulowane w postaci kar umownych. Zamawiający w przypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osoby/osób do wykonywania wskazanych czynności w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia na podstawie umowy o pracę uprawniony będzie do powiadomienia właściwego inspektoratu pracy i zwrócenia się o przeprowadzenie przez niego kontroli.

Zamawiający z uwagi na przedmiot niniejszego zamówienia nie określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagań w zakresie zatrudnienia osób

o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 p.z.p.

- 9) Zamawiający z uwagi na przedmiot niniejszego zamówienia określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagania w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych, o których mowa w art. 100 p.z.p.

Realizacja usługi powinna być zgodna z *Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadami równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2021 -2027* w szczególności z załącznikiem nr 2 *Standardy dostępności polityki spójności na lata 2021-2027*

- 10) Uszczegółowienie przedmiotu zamówienia znajduje się w części II niniejszej SWZ – „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”

3) TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Usługa powinna zostać zrealizowana w ciągu dwóch następujących po sobie dni roboczych (preferowane poniedziałek-wtorek lub wtorek-środa). Dokładny termin zostanie ustalony po podpisaniu umowy. **Zamawiający zastrzega, że realizacja usługi powinna nastąpić w terminie od dnia 1 września do 30 września 2025 r.**

4) KWALIFIKACJA PODMIOTOWA WYKONAWCÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 2-4 oraz 6 p.z.p. oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2025 r. poz. 514 zwanej dalej u.sz.roz.prze.agr).
2. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy wykażą, że dysponują odpowiednim doświadczeniem, przez co Zamawiający rozumie

Wykonawców, którzy w ciągu 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, zrealizowali należycie co najmniej 2 usługi, z których każda polegała na kompleksowej organizacji wydarzenia o charakterze konferencji, forum, kongresu lub innego tożsamego wydarzenia dla min. 150 osób każda o wartości co najmniej 300.000,00 zł brutto każda. Wskazane usługi powinny obejmować minimum zapewnienie miejsca organizacji wydarzenia, bazy hotelowej, prelegentów, moderatora, wyżywienia.

Na potrzeby oceny spełnienia powyższego warunku udziału w postępowaniu, jeżeli wartość wykonanych usług zostanie podana w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie jako podstawę przeliczenia średni kurs wskazanej w ofercie waluty, podawany przez NBP na dzień opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w BZP. Jeżeli w dniu publikacji, NBP nie publikuje średniego kursu, za podstawę przeliczenia przyjmie się średni kurs publikowany pierwszego dnia, po publikacji ogłoszenia o zamówieniu w BZP.

W odniesieniu do warunku dotyczącego 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.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w/w warunek należy rozumieć jako konieczność wykazania wykonania 2 usług o określonych właściwościach przez ten sam podmiot.

3. Ocena dokonywana będzie na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą: tak /nie.

5) WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wraz z ofertą złożoną na Formularzu Oferty Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć:

- a) **Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p. oraz art. 7 ust.1 u.sz.roz.prze.agr. (załącznik nr 1 do oferty).**

Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie, wyżej wymienione oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, potwierdzając brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków

w zakresie, w którym każdy wykazuje spełnianie warunków.

Oferta składana przez spółki cywilne jest traktowana jak oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

- b) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio 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.**

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, powinno potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

- sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

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, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

- c) **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, w przypadku o którym mowa w art. 117 p.z.p.** (odpowiednio poleganie na zdolnościach w odniesieniu do warunków dotyczących uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia) **dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy.**
- d) **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy o ile ofertę składa pełnomocnik. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z informacji z KRS lub CEiDG, zamawiający może żądać od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy. Dotyczy to odpowiednio osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum, spółka cywilna; konsorcjanci, wspólnicy spółki cywilnej na podstawie art. 58 ust. 2 p.z.p. zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia).

Pełnomocnictwo składa się w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem. Pełnomocnictwo powinno posiadać taką samą formę jak oferta (pod rygorem nieważności składa się je w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

- e) Oświadczenie w trybie art. 225 ust. 2 p.z.p. (**załącznik nr 2 do oferty**).

UWAGA!

Nieprzedłożenie w/w oświadczenia wraz z ofertą rozumiane będzie przez Zamawiającego jako informacja, że wybór oferty wykonawcy nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

- f) **Tajemnica przedsiębiorstwa**

Wykonawcy przysługuje prawo zastrzeżenia pewnych informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), jeżeli wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

UWAGA!

Wykonawca nie może zastrzec jako tajemnica przedsiębiorstwa informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 p.z.p.

Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa musi zostać uzasadnione, wydzielone i odpowiednio oznaczone w treści oferty.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za udostępnienie informacji, dla których nie przedłożono uzasadnienia tajemnicy przedsiębiorstwa.

2. **Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:**

- a) oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu,
o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p. oraz art. 7 ust.1 u.sz.roz.prze.agr.,
w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz podstaw
wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego,
- b) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się
lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli
okres prowadzenia działalności jest krótszy –w tym okresie, wraz z
podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz
których zostały wykonane lub są wykonywane, z załączeniem dowodów
określających, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy
czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty
sporządzone przez podmiot, na rzecz którego zostały wykonane, a w
przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a
jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie
uzyskać tych dokumentów –oświadczenie wykonawcy; w przypadku
świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych
referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie
powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy (załącznik nr 3).

6) OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca składa ofertę elektronicznie przy użyciu platformy
(<https://platformazakupowa.pl>) za pomocą „formularza do złożenia oferty lub
wniosku”.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia
wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do
podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana
elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem

osobistym.

W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 p.z.p., gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie)
w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany /wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy wynosi 150 MB.
8. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
9. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
10. Pliki zawierające ofertę oraz załączane do niej dokumenty winny zostać skompresowane do jednego pliku archiwum (np. ZIP) przekazywanego Zamawiającemu. Zamawiający zaleca, aby oferta, oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p. i ewentualnie (jeżeli występują) zobowiązanie innego podmiotu, pełnomocnictwa i dokumenty wadialne zostały podpisane

osobnymi kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi, zaufanymi lub osobistymi (osób uprawnionych do podpisania poszczególnych oświadczeń), a dopiero później skompresowane do pliku archiwum. Niniejsze zalecenie dotyczy również wszystkich oświadczeń i dokumentów przekazywanych w oryginale. Natomiast przekazywane kopie dokumentów (np. skany) celem ich potwierdzenia za zgodność z oryginałem mogą zostać najpierw skompresowane do jednego pliku archiwum, który następnie zostanie opatrzony łącznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym osoby, która jest uprawniona do dokonania poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów zawartych w pliku archiwum.

11. W celu ewentualnej kompresji danych Zmawiający rekomenduje wykorzystywanie rozszerzeń: .zip lub .7Z. Dokumenty złożone w plikach niewystępujących w Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12.04.2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (w szczególności: .rar, .gif, .bmp, .numbers, .pages) zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
12. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami niniejszej specyfikacji warunków zamówienia.
13. Oferta musi obejmować całość usług objętych przedmiotem zamówienia dla danej części na którą jest składana oferta.
14. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.** Ze względów technicznych i wykonawczych oraz racjonalnego wydatkowania środków publicznych nie ma możliwości podzielenia zamówienia na części. Podział zamówienia na części groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi i kosztami wykonania zamówienia, a także potrzebą skoordynowania działań różnych wykonawców. Unieważnienie jednej z części zamówienia (w przypadku podziału zamówienia na części) mogłoby spowodować brak możliwości przeprowadzenia Konferencji we wskazanym terminie. Niedokonanie podziału zamówienia na części podyktowane jest zatem względami technicznymi, organizacyjnym oraz charakterem przedmiotu zamówienia. Zastosowany

ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększyłby też konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw. Podział zamówienia stanowiłby zagrożenie dla uzyskania najlepszych efektów z przeznaczonych nakładów.

15. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

16. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
17. 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 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym (jako informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa) pliku, skompresowanym następnie z pozostałymi plikami stanowiącymi pozostałą część przekazywanych dokumentów i oświadczeń do jednego pliku archiwum.
17. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w języku innym niż polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem. Zaleca się by tłumaczenie dokonane było przez tłumacza przysięgłego, tłumaczenie musi być poświadczane przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wiążącą jest wersja polskojęzyczna.
18. Oferta powinna być sporządzona z zachowaniem postaci elektronicznej (odnośnie ostatecznej postaci oferty) w jednym z formatów danych określonych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12.04.2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (np. .pdf, .doc, .docx. – formaty szczególnie rekomendowane przez Zamawiającego) i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub

podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku, w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

19. Sposób składania podpisów:

- a) sposób złożenia podpisu kwalifikowanego został opisany przez dostawcę podpisu; Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania określone przez "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
- b) sposób złożenia podpisu zaufanego został opisany pod adresem: <https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/sprawy-urzedowe/chce-zalatwic-sprawe-przezinternet/profil-zaufany-i-podpis-zaufany>
- c) sposób złożenia podpisu osobistego został opisany pod adresem: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>

20. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

21. Zamawiający rekomenduje stosowanie podpisów wewnętrznych, jeżeli jest to możliwe (np. formatu PAdES dedykowanego dokumentom sporządzane w formacie pdf).

W przypadku stosowania podpisów zewnętrznych (np. format XAdES) należy pamiętać o przekazaniu równocześnie zarówno dokumentów, które opatruje się podpisem (tzw. danych podpisywanych), jak i pliku podpisu (tj. danych podpisujących) – nieprzekazanie jednego z tych komponentów będzie uznane za nieprzekazanie prawidłowo dokumentów.

22. Formularz Oferty oraz inne dokumenty, oświadczenia i wykazy muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawione do reprezentowania Wykonawcy w zakresie jej praw majątkowych zgodnie z wpisem do rejestru, zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub z innym upoważnieniem albo przez osobę/osoby umocowaną/umocowane przez osobę uprawnioną, przy czym umocowanie (pełnomocnictwo czyniące zadość wymogom prawa cywilnego) powinno być dołączone do oferty.
23. Oferta podpisana podpisem innym niż kwalifikowany podpis elektroniczny, zaufany lub osobisty (np. podpisem wewnętrznym twórcy danego oprogramowania jak np. WORD, ADOBE ACROBAT) lub też oferta niezawierająca podpisu (np. osobnego pliku w przypadku zastosowania tzw. podpisu zewnętrznego – nawet jeżeli oferta została faktycznie podpisana, ale plik podpisu nie został przekazany wraz z ofertą) będzie uważana za ofertę niepodpisaną, czyli ofertę nieważną.
24. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
25. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
26. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
27. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych 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 poz. 2452) oraz 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2415), w szczególności:

- a) Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
- b) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w § 2 ust. 1 rozporządzenia w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji, przekazywane w postępowaniu lub w konkursie, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia.
- c) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby

na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

- d) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- e) Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- f) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, dokonuje w przypadku:
 - podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

- przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- g) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz.
- h) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym
- i) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów, o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

- j) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia, dokonuje w przypadku:
- podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - pełnomocnictwa – mocodawca.
- k) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz.
- l) W przypadku przekazywania w postępowaniu lub konkursie dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

7) INFORMACJE ORGANIZACYJNO-TECHNICZNE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie **prowadzone** jest w języku polskim, który będzie również językiem przyszłej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Postępowanie **nie jest** prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 p.z.p.
4. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym **prowadzone będą** w walucie polskiej (PLN).
5. Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.
6. Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Zamawiający **nie przewiduje zastosowania** aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający **nie wymaga i nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.**
9. Zamawiający nie określa standardów jakościowych, o których mowa w art. 246 ust. 2 p.z.p.
10. Wykonawcy **ponoszą wszelkie koszty** związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający **nie przewiduje zwrotu kosztów** udziału w postępowaniu.
11. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą SWZ w pierwszej kolejności mają zastosowanie przepisy p.z.p.

8) MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę elektronicznie przy użyciu platformy (<https://platformazakupowa.pl>) za pomocą „formularza do złożenia oferty lub wniosku” przed upływem terminu składania ofert.
2. Termin składania ofert **upływa 14.07.2025 r. do godz. 23:59.**
3. Zamawiający rekomenduje dokonywanie czynności wysłania oferty wraz z załączonymi do niej dokumentami z odpowiednim czasowym wyprzedzeniem w stosunku do terminu składania ofert określonego w postępowaniu z uwagi na różnorodne problemy techniczne, które mogą wystąpić.

4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 1 p.z.p.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zmiana oferty może nastąpić tylko poprzez wycofanie poprzedniej i złożenie nowej oferty (z uwagi na brak możliwości edytowania oferty, która jest szyfrowana). Zmiana /wycofanie oferty powinna być dokonywana za pośrednictwem: platformazakupowa.pl Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy, postaci właściwych dla oferty.
6. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert - następnego dnia po dniu w którym upłynął termin składania ofert tj. w dniu **15.07.2025 r., godz. 10:00**.
7. Przed otwarciem ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania (na stronie internetowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: zamówienia publiczne/ ogłoszenia i rozstrzygnięcia postępowań o udzielenie zamówień publicznych - oraz w zakładce dla danego postępowania na platformie: <https://platformazakupowa.pl>) udostępniona zostanie informacja o kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia.
8. Otwarcie ofert następować będzie przy użyciu systemów teleinformatycznych. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie wskazanym w niniejszej SWZ, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
W takim przypadku na stronie internetowej prowadzonego postępowania umieszczona zostanie informacja o zmianie terminu otwarcia ofert.
9. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania umieści informacje o:

- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

9) TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień w którym upływa termin składania ofert. Termin związania ofertą upływa **w dniu 12.08.2025 r.**
2. Gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed jego upływem zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

10) CENA OFERTY

1. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę w sposób określony w Formularzu oferty.
2. Termin płatności 14 dni od zrealizowania zlecenia, przyjęcia przez Zamawiającego bez zastrzeżeń oraz doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.
3. Należność za zamówienie regulowana będzie przelewem na konto Wykonawcy.

4. Cena podana ma być z dokładnością do w dwóch miejsc po przecinku tj. w zaokrągleniu do pełnych groszy. Przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania:
- a) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16);
 - b) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół” (to znaczy, że np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15).
5. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (art. 225 ust. 2 p.z.p.), składając załącznik nr 2 do oferty.
6. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający na potrzeby oceny oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć.

11) BADANIE I OCENA OFERT

1. Badania i oceny ofert dokonywać będzie Komisja Przetargowa Zamawiającego.
2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria oceny, na podstawie deklaracji Wykonawcy zawartej w formularzu ofertowym:
 - a) **cena - 60%**
 - b) **atrakcyjność – 40 %**
3. Punkty za kryterium „**cena**” będą liczone według wzoru:

$$\left(\frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \right) \times 60 \text{ pkt.}$$

Na potrzeby oceny cena brutto oferty rozumiana jest jako cena ryczałtowa za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.

W podanej cenie Wykonawca musi uwzględnić wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia i w cenie brutto ująć wszystkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz uwzględnić zysk, opłaty i podatki, a także upusty i rabaty jeżeli będą stosowane do realizacji zamówienia.

Uwzględniając powyższe, oferta uzyskać może w danym kryterium maksymalnie 60,00 pkt. od każdego z członków Komisji.

4. Punkty za kryterium „**atrakcyjność**” będą przyznawane na podstawie deklaracji Wykonawcy zawartej w formularzu oferty dot. dodatkowych atrakcji. Zamawiający premiować będzie Wykonawców, którzy zaoferują zwiększenie prestiżu wydarzenia poprzez zaoferowanie dodatkowych elementów podnoszących atrakcyjność wydarzenia. Poprzez zwiększenie atrakcyjności wydarzenia Zamawiający rozumie zaoferowanie dodatkowej aktywności/działania związanych lub niezwiązanych (w zależności od opcji wskazanej w deklaracji) z tematem konferencji tj. cyfryzacją, nowymi technologiami, narzędziami i sposobami osiągania sukcesu, komunikacją w organizacji, zarządzaniem emocjami, zarządzaniem stresem, technikami relaksacyjnymi. Atrakcja powinna zostać zrealizowana w pierwszym dniu wydarzenia, zgodnie ze wstępnie planowanym harmonogramem, tj. w godzinach 17.00 – 18.30 . Uczestnicy konferencji nie mogą ponosić żadnych dodatkowych kosztów związanych z przystąpieniem do atrakcji. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić niezbędną liczbę osób, odpowiedzialnych za prawidłowy i bezpieczny przebieg dodatkowej atrakcji. W przypadku zaoferowania elementów zwiększających atrakcyjność wydarzenia, ich koszt musi być uwzględniony w cenie oferty. Dodatkowa atrakcja/działanie nie może wprowadzać zmian aranżacyjnych w Sali konferencyjnej. Zamawiający wymaga

aby jej realizacja miała miejsce w wydzielonym do tego pomieszczeniu lub na zewnątrz budynku (z zastrzeżeniem przeniesienia do wewnątrz, jeśli warunki pogodowe będą niekorzystne).

Wykonawca deklarując realizację dodatkowej atrakcji zobowiązany jest do umieszczenia w Formularzu ofertowym jej krótkiego opisu – tj. określenia rodzaju atrakcji, sposobu jej realizacji, czasu trwania (w przypadku zaproponowania atrakcji o takim charakterze).

0 pkt – brak propozycji dodatkowej atrakcji/działania,

20,00 pkt. – zaproponowanie 1 dodatkowej atrakcji/działania, niezwiązanej z tematem konferencji tj. cyfryzacją, nowymi technologiami, narzędziami i sposobami osiągania sukcesu, komunikacją w organizacji, zarządzaniem emocjami, zarządzaniem stresem, technikami relaksacyjnymi.

40,00 pkt. – zaproponowanie 1 dodatkowej atrakcji/działania, związanej z tematem konferencji tj. cyfryzacją, nowymi technologiami, narzędziami i sposobami osiągania sukcesu, komunikacją w organizacji, zarządzaniem emocjami, zarządzaniem stresem, technikami relaksacyjnymi.

UWAGA!

Pozostawienie deklaracji w tym zakresie niewypełnionej, zaznaczenie więcej niż jednej opcji lub pominięcie opisu atrakcji skutkować będzie uznaniem, że Wykonawca nie deklaruje realizacji usługi z dodatkowymi atrakcjami. W takiej sytuacji Wykonawca w ramach danego kryterium oceny uzyska 0 pkt.

Uwzględniając powyższe, oferta uzyskać może w danym kryterium maksymalnie 40,00 pkt. od każdego z członków Komisji.

5. Wykonawca wypełniając formularz ofertowy powinien skreślić niepotrzebne warianty deklaracji w zakresie kryteriów pozacenowych, ale

dopuszcza się zaznaczenie wybranego wariantu w inny sposób, z zastrzeżeniem, iż wybrany sposób wyrażenia woli Wykonawcy powinien być jednoznaczny, ponieważ nie będzie on podlegać uzupełnieniu/wyjaśnieniu.

6. Liczba punktów przyznanych przez każdego z członków Komisji w ramach w/w kryteriów oceny ofert zostanie zsumowana dając ogólną liczbę punktów przyznanych ofercie.
7. Oceny wyliczone zostaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, chyba że zajdzie konieczność większego uszczegółowienia.
8. O wyniku postępowania każdy z Wykonawców zostanie poinformowany po jego zakończeniu za pośrednictwem: <https://platformazakupowa.pl> .

12) ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Zamawiający i Wykonawca obowiązani są współdziałać przy wykonaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego, w celu należytej realizacji zamówienia w szczególności do wzajemnego informowania się o przebiegu umowy, zgłaszania wątpliwości i problemów na bieżąco, a także szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, niezbędnych dla prawidłowej realizacji zobowiązania oraz niezwłocznego informowania Wykonawcy o zaistniałych przeszkodach w realizacji programu konferencji.
2. Świadczenie usługi będącej przedmiotem niniejszego postępowania odbywać się będzie na podstawie zawartej umowy i zgodnie ze złożoną ofertą.
3. Zamówienie będzie współfinansowane ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.
4. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku

bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie.

5. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu i przekazania informacji Zamawiającemu lub wskazania Zamawiającemu nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych.
6. W przypadku wystawienia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, zgodnie z ustawą z dn. 09.11.2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1666) Wykonawcy biorący udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego mają prawo przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem platformy PEF:
skrótowa nazwa skrzynki: Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi
numer PEPPOL: 7272490364

7. W ramach wynagrodzenia za wykonanie zamówienia będącego przedmiotem niniejszego postępowania Wykonawca przenosi na Zamawiającego, bez dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu i bez ograniczenia co do terytorium, czasu oraz liczby egzemplarzy, majątkowe prawa autorskie wraz z prawami zależnymi do przygotowanych i opracowanych projektów graficznych, materiałów zdjęciowych i filmowych, spotów audio i video czy kompozycji muzycznych oraz raportu z konferencji, w odniesieniu do niżej wymienionych pól eksploatacji:
 - a) w zakresie używania w formie zapisu na papierze i/lub zapisu magnetycznego,
 - b) w zakresie wykorzystania i udostępniania przedmiotu niniejszej umowy w całości lub części,

- c) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania przedmiotu umowy lub jego części – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
- d) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utrwalono przedmiot umowy – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
- e) w zakresie rozpowszechniania przedmiotu umowy w sposób inny niż określony w ppkt. d) – publiczne wykonywanie, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie przedmiotu niniejszej umowy w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
- f) w zakresie zwielokrotniania poprzez druk, zapis na nośnikach magnetycznych i optycznych, oraz w inny sposób, niezbędny dla wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy i udostępniania przedmiotu umowy w sieciach komputerowych,
- g) w zakresie korzystania z utworów w całości lub części, łączenia z innymi utworami, opracowania poprzez w szczególności dodawanie elementów, uaktualnianie, modyfikację, zmianę układu graficznego, kolorystyki, czcionki.
- h) w zakresie dokonywania podziału dzieła uzasadnionego ze względu na sposób i cel prezentacji oraz dostosowywanie całości i części dzieła do sposobu i celu prezentacji,
- i) w zakresie nadawania za pomocą wizji lub fonii przez stację naziemną,
- j) w zakresie wprowadzania treści do własnych baz danych, bądź w postaci oryginalnej, bądź w postaci fragmentów, opracowań,
- k) w zakresie wprowadzania przedmiotu umowy w całości lub części do sieci komputerowej w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika,

l) w zakresie rozpowszechniania w sieci Internet.

8. Maksymalny wymiar kar umownych, których mogą dochodzić strony wynosi 20% wartości brutto umowy.
9. W przypadku odstąpienia od realizacji umowy przez Wykonawcę, z przyczyn leżących po jego stronie, Zamawiający zastrzega sobie prawo do kary umownej w wysokości 20 % wartości brutto umowy. Wysokość kary podlegać będzie proporcjonalnemu zmniejszeniu odpowiednio do wielkości niewykonanego zobowiązania.
10. W przypadku złożenia w ofercie deklaracji w zakresie pozacenowych kryteriów oceny ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia następujących kar umownych za:
 - a) zrealizowanie zamówienia niezgodnie z przedłożoną w ofercie deklaracją dotyczącą dodatkowej atrakcji niezwiązanej z tematem konferencji tj. cyfryzacją, nowymi technologiami, narzędziami i sposobami osiągnięcia sukcesu, komunikacją w organizacji, zarządzaniem emocjami, zarządzaniem stresem, technikami relaksacyjnymi.- w wysokości 4 % wartości brutto umowy,
 - b) zrealizowanie zamówienia niezgodnie z przedłożoną w ofercie deklaracją dotyczącą dodatkowej atrakcji związanej z tematem konferencji tj. cyfryzacją, nowymi technologiami, narzędziami i sposobami osiągnięcia sukcesu, komunikacją w organizacji, zarządzaniem emocjami, zarządzaniem stresem, technikami relaksacyjnymi.- w wysokości 8 % wartości brutto umowy,
11. Za zrealizowanie zamówienia nierzetelnie, niezgodnie z postanowieniami SWZ Wykonawca zapłaci karę umowną za każde uchybienie.
Pod pojęciem nienależytego wykonania rozumie się w szczególności:
 - a) niewykonanie któregośkolwiek z zadań lub wykonanie niezgodnie z wymaganiami wynikającymi ze szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia – kara w wysokości 1% wartości brutto umowy

- b) zwłoka w przekazaniu raportu z konferencji w wyznaczonym terminie kara w wysokości 1% wartości brutto umowy
 - c) niezapewnienie wymaganej liczby prelegentów – kara 3% wartości brutto zamówienia za każdą brakującą osobę
 - d) brak odpowiedniej ilości postów/spotów w wysokości 2 % wartości brutto umowy za każde naruszenie, chyba że było to wynikiem okoliczności na które Wykonawca nie miał wpływu (np. w awarii serwisu Facebook),
 - e) zwłokę w realizacji (skrócenie czasu trwania) kampanii promocyjnej w wysokości 2 % wartości brutto umowy za każdy dzień,
 - f) nieuwzględnienie uwag, wytycznych Zamawiającego przekazanych Wykonawcy, publikację postów, spotu audio/video lub innych elementów graficznych bez uzyskania akceptacji Zamawiającego lub niezawierającego wymaganych elementów w wysokości 2 % wartości brutto umowy za każde uchybienie,
12. W przypadku błędów (np. niezgodność projektów z wersją zaakceptowaną przez Zamawiającego), Wykonawca niezwłocznie powtórnie dokona ekspozycji na swój koszt. Powtórna publikacja nie może zawierać błędów i powinna zostać dokonana w terminie ustalonym w drodze porozumienia z Zamawiającym.
13. Za naruszenie zapisów dot. warunków dostępności określonych w „Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027” (załącznik nr 2 do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”, Zamawiający nałoży karę umowną w wysokości do 5 % wartości umowy, proporcjonalnie do charakteru naruszenia.
14. Zamawiający zastrzega możliwość wypowiedzenia umowy z winy Wykonawcy, w przypadku gdy wysokość kar umownych z tytułu nienależytego wykonywania przez Wykonawcę obowiązków określonych umową wyniesie 20% wartości brutto umowy.

15. W celu weryfikacji zatrudniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotowego zamówienia (w szczególności pracownik/-cy przygotowujący posiłki), Wykonawca lub podwykonawca zobowiązuje się do złożenia przed rozpoczęciem realizacji zamówienia np. w treści umowy, a także na każde pisemne wezwanie Zamawiającego stosownego oświadczenia to potwierdzającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie że czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotowego zamówienia wykonuje/-ą osoba/-y zatrudniona/-e na podstawie umowy o pracę wraz z ich wskazaniem, określeniem rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpisem osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia. Wykonawca będzie zobowiązany w toku realizacji umowy informować o wszelkich zmianach kadrowych i aktualizować w razie konieczności dokumenty.
16. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości odnośnie zatrudnienia osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotowego zamówienia na podstawie umowy o pracę, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zażądania od wykonawcy przedłożenia dokumentów potwierdzających podstawę zatrudnienia ww. osób, w szczególności:
- a) oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnianiu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotowego zamówienia,
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopii umowy/ umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy w/w oświadczenie. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dn. 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych.

- c) zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
- d) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopii dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń. Kopia powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych.
- e) oświadczenia zatrudnionego pracownika

lub/i przeprowadzenia kontroli przez przedstawicieli Zamawiającego lub osoby trzecie na miejscu wykonania świadczenia. Ponadto, Zamawiający zastrzega sobie prawo do powiadomienia Państwowej Inspekcji Pracy i zwrócenia się o przeprowadzenie kontroli.

- 17. Zamawiający naliczy karę umowną w przypadku stwierdzenia naruszenia wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotowego zamówienia w wysokości 5 % wartości umowy za każde uchybienie.
- 18. Jeżeli naruszenie to będzie się powtarzać może skutkować odstąpieniem Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy. W tej sytuacji Wykonawcy nie będzie przysługiwało roszczenie dotyczące wynagrodzenia za niezrealizowaną część umowy.
- 19. Każdorazowo kwestia nałożenia kary będzie przedmiotem dialogu z Wykonawcą; w pierwszej kolejności Zamawiający zwróci uwagę na uchybienia i wezwie do ich usunięcia.
- 20. Zamawiający może odstąpić od nałożenia kary lub zmniejszyć jej wymiar w szczególności jeżeli Wykonawca wykaże, że podjął kroki w celu usunięcia

- naruszenia, a naruszenie było wynikiem okoliczności o charakterze obiektywnym, na które nie miał wpływu. Ocena należy do Zamawiającego.
21. W przypadku zniszczenia mienia (w szczególności Zamawiającego) przy realizacji przedmiotu umowy Wykonawca poniesie pełne koszty naprawy na podstawie sporządzonego protokołu szkody.
22. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość w/w określonych kar umownych.
23. Zamawiający ma prawo do potrącenia wartości naliczonych kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia bezpośrednio z faktur wystawionych przez Wykonawcę, o ile obowiązujące przepisy prawa nie wyłączają możliwości dokonania takiego potrącenia.
24. Zabrania się cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
25. W przypadku realizacji zamówienia przy udziale podwykonawcy, Zamawiający nie wyraża zgody aby podwykonawca zlecał dalsze podwykonawstwo.
- Zgodnie z art. 463 Pzp w przypadku zawarcia umowy o podwykonawstwo umowa ta nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.
- Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
26. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie będą miały przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.
27. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygnie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

13) PRZESŁANKI DOPUSZCZALNOŚCI ZMIANY UMOWY

1. Zmiana umowy jest dopuszczalna w sytuacjach i na zasadach określonych w art. 454 i 455 p.z.p.
2. Zmiana istotnych postanowień umowy jest dopuszczalna:
 - a) w przypadku wystąpienia siły wyższej, rozumianej jako zewnętrzne, nagłe okoliczności niezależne od woli Stron, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie,
Przejawami siły wyższej są w szczególności:
 - klęski żywiołowe, w tym pożar, powódź, susza, trzęsienie ziemi, huragan;
 - działania wojenne, akty sabotażu, akty terrorystyczne.
 - b) w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na realizację zamówienia.
3. Strona powołująca się na siłę wyższą lub inne przyczyny obiektywnie niezależne od stron powinna zawiadomić drugą stronę w terminie nie dłuższym niż 3 dni kalendarzowych od jej/ich zaistnienia. Na stronie powołującej się na w/w okoliczności spoczywa również obowiązek udowodnienia jej/ich wystąpienia oraz wskazania zakresu i wpływu na realizację zamówienia.
4. Zastrzega się że zawieszenie wykonania obowiązków wynikających z umowy o udzielenie zamówienia publicznego nie może wykraczać poza zakres oddziaływania siły wyższej, ani nie może trwać dłużej niż oddziaływanie siły wyższej.
5. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niedotrzymanie zobowiązań umownych, jeżeli takie niedotrzymanie będzie skutkiem działania siły wyższej.
6. Umowa może zostać zmieniona również w przypadku zmiany danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego), zmiany źródła finansowania, zmiany nazw stron lub ich formy prawnej (przy zachowaniu ciągłości podmiotowości prawnej), zmian teleadresowych.

7. Dopuszczalna jest zmiana osób skierowanych do realizacji zamówienia, gdy zmiana będzie polegać na zastąpieniu osoby wskazanej w dokumentacji ofertowej inną osobą, która posiadać będzie doświadczenie potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
8. W przypadku zmiany przedstawicieli Wykonawcy, danych kontaktowych (w szczególności: telefon, adres, e- mail) zmiana umowy nie wymaga sporządzenia aneksu, jednak Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić o nich niezwłocznie Zamawiającego (pisemnie lub e-mailem). W przypadku braku takiego zawiadomienia wszelką korespondencję wysłaną do Wykonawcy uznaje się za skutecznie doręczoną.
9. Zmiany nie mogą naruszać przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, ani innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
10. Wszelkie zmiany dla swej ważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksu i muszą być podpisane przez umocowanych przedstawicieli obu stron.

14) POPRAWIANIE OMYŁEK

1. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie.
2. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
3. W szczególności:
 - a) w przypadku odmiennego przedstawienia ceny podanej liczbą i ceny podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę podaną słownie,
 - b) w przypadku nieprawidłowego określenia ceny netto, przyjmuje się za prawidłową cenę brutto.
4. Zamawiający poprawi w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
5. O przypadku poprawek, o których mowa w pkt. 4 Zamawiający zwróci się do Wykonawcy, którego oferty poprawki dotyczą o wyrażenie zgody na poprawienie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w

wyznaczonym terminie uznany zostanie za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

15) ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Odwołanie przysługuje na:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania oraz inne elementy, o których mowa w art. 516 p.z.p.
3. **Odwołanie wnosi się do Prezesa KIO.**
4. **Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu**
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. Terminy na wniesienie odwołania określa art. 515 p.z.p. W pozostałym zakresie środki ochrony prawnej zostały uregulowane w Dziale IX p.z.p.

16) OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanym dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - a) administratorem danych osobowych zawartych w dokumentacji postępowania jest:
 - a. Zarząd Województwa Łódzkiego, z siedzibą w Łodzi (90-051), al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl
 - b. Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi z siedzibą w Łodzi (90-608), ul. Wólczańska 49, tel.: 42 633 58 78, e-mail: lowu@wup.lodz.pl
 - b) Na mocy umowy powierzenia danych osobowych, dane te przetwarzane są w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Łodzi z siedzibą w Łodzi, ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź, adres mailowy: lowu@wup.lodz.pl, nr telefonu: 42 633 58 78;
 - c) Inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Łodzi jest Pan Szymon Różycki, kontakt: ochronadanych@wup.lodz.pl, nr telefonu: 42 663 02 71;
 - d) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „**Usługa kompleksowej organizacji konferencji pn. „Emocje i motywacje a świat cyfrowy w edukacji i pracy”**” sygn. ZP-18/25-USL/14 prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;

- e) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18,19 oraz art. 74-76 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn.zm.), dalej „p.z.p.”; Dostęp do danych osobowych zawartych w ofercie i dokumentach Wykonawcy złożonych w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego będą mieć upoważnieni pracownicy Zamawiającego, inne organy lub podmioty administracji publicznej w związku realizowanymi przez nie zadaniami wynikającymi z przepisów prawa.
- f) dane osobowe będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, w szczególności art. 78 p.z.p. oraz z uwzględnieniem okresu trwałości projektu;
- g) obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy p.z.p., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy p.z.p.;
- h) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- i) posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- j) nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
2. Skorzystanie z prawa do sprostowania, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą p.z.p. oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
 3. Prawo do ograniczenia przetwarzania, o którym 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 – nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
 4. Zamawiający w ramach niniejszego zamówienia zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe, wyłącznie w zakresie i w celu określonym w Umowie.
 5. Zamawiający zobowiązuje się do przestrzegania przepisów 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.

6. Zobowiązania Wykonawcy w zakresie ochrony danych osobowych:
- a) zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie,
 - b) w związku z wykonywaniem prac określonych w niniejszej umowie, zobowiązuje się do zapewnienia poufności danych osobowych, do których może mieć dostęp przy wykonywaniu zamówienia, a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać i udostępniać tych danych osobom nieuprawnionym,
 - c) w związku z realizacją niniejszej umowy jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i wewnętrznymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych obowiązującymi u Zamawiającego,
 - d) jest zobowiązany do zgłaszania sytuacji naruszeń (incydentów) zasad ochrony danych osobowych Zamawiającemu,
 - e) ponosi odpowiedzialność za będące następstwem jego zachowań szkody wyrządzone niezgodnym z niniejszą umową przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności szkody wyrządzone udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy o ochronie danych osobowych oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - f) zobowiązuje się do zapewnienia, że osoby, które będą wykonywać przedmiot Umowy będą zachowywały w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia.
7. Zobowiązania Zamawiającego w zakresie ochrony danych osobowych:
- a) przetwarza dane osobowe pracowników Wykonawcy, wyłącznie w zakresie
i w celu określonym w Umowie,
 - b) zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,

- c) dostęp do danych osobowych pracowników Wykonawcy wykonujących prace objęte niniejszą umową będą mieć upoważnieni pracownicy Zamawiającego, inne organy lub podmioty administracji publicznej w związku realizowanymi przez nie zadaniami wynikającymi z przepisów prawa.

17) FORMALNOŚCI JAKIE MAJĄ BYĆ DOPEŁNIONE PRZED PODPISANIEM UMOWY

1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu:
 - a) w przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia umowę regulującą współpracę tych Wykonawców;
 - b) oświadczenie potwierdzającego zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotowego zamówienia.
 - c) listę atrakcji znajdujących się na terenie hotelu dostępnych bezpłatnie dla uczestników konferencji
 - d) dane kontaktowe do osoby odpowiedzialnej za koordynację wydarzenia ze strony Wykonawcy
2. Po wyborze oferty Zamawiający skontaktuje się z Wykonawcą, w celu dopełnienia wymaganych formalności, uzgodnienia sposobu i terminu podpisania oraz przekazania umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia, czy szczegółów przyszłej umowy.
3. Przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie podać nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców, jeżeli są już znani. Wykonawca zobowiązany będzie również do zawiadamiania o wszelkich zmianach w tym zakresie, w trakcie realizacji zamówienia.

CZĘŚĆ II

SZCZEGÓŁOWY OPIS

PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji konferencji dla min. 180 max. 200 osób pn. „**Emocje i motywacje a świat cyfrowy w edukacji i pracy**”
2. Celem wydarzenia jest wzmocnienie sieci łączącej edukację z rynkiem pracy, zwiększenie wiedzy zaproszonych uczestników (studentów, nauczycieli, wykładowców, doradców zawodowych, pracowników, pracodawców i przedsiębiorców i innych osób zainteresowanych) w zakresie zarządzania własnymi emocjami i motywacjami w trakcie wdrażania cyfryzacji w edukacji, nauce i pracy. Polepszenie nastawienia wobec zmian w zakresie rozwoju technologii cyfrowych zarówno w przestrzeni świata zawodowego jak i edukacyjnego. Zwiększenie motywacji i pozytywnych emocji w pracy z wykorzystaniem technologii cyfrowych. Zmniejszenie poziomu stresu w pracy z powodu dynamicznych zmian w środowisku cyfrowym
3. Usługa powinna zostać zrealizowana w ciągu dwóch następujących po sobie dni roboczych (preferowane poniedziałek-wtorek lub wtorek-środa). Dokładny termin zostanie ustalony po podpisaniu umowy. Zamawiający zastrzega, że realizacja usługi powinna nastąpić w terminie od dnia 1 września do 30 września 2025 r.
4. **Przykładowy harmonogram konferencji, dzień 1 (może ulec zmianie):**
 - 9:30 – 10:00 Rejestracja uczestników
 - 10:00 - 10:15 Otwarcie konferencji
 - 10:15 – 11:15 Wykład
 - 11:15 – 12:00 Wykład
 - 12:00 – 12:30 Przerwa Kawowa
 - 12:30 – 13:00 Prelekcja
 - 13:00 – 13:30 Prelekcja
 - 13:30 – 14:00 Prelekcja
 - 14:00 – 14:30 Prelekcja
 - 14:30 – 15:00 Poczęstunek na ciepło
 - 15:00 – 17:00 Warsztaty tematyczne
 - 17:00 – 18:30 Czas wolny/ Networking
 - 18:30 – 21:00 Kolacja

Przykładowy harmonogram konferencji, dzień 2 (może ulec zmianie):

9:30 – 11:00 Wystąpienia prelegentów i uczestników (prezentacja wyników prac grup warsztatowych)
11:00 – 12:00 Dyskusja moderowana
12:00 – 12:30 Przerwa kawowa
12:30 – 14:00 Wystąpienie podsumowujące konferencję
14:00 – 15:00 Poczęstunek na ciepło

5. Świadczenie usługi obejmować będzie w szczególności:

- a) Zapewnienie miejsca do organizacji wydarzenia: bazy noclegowej, sali konferencyjnej, sal warsztatowych wraz z foyer, udostępnienie szatni oraz toalet
- b) koordynacja konferencji
- c) zapewnienie moderatora podczas konferencji
- d) zapewnienie 2 wykładowców (w tym 1 specjalizującego się w tematyce komunikacji sukcesu, który poprowadzi wykład wprowadzający zawierający elementy „power speech”), prelegentów do przeprowadzenia prelekcji, poprowadzenia warsztatów i udziału w debacie podczas dwóch dni konferencji
- e) zapewnienie materiałów konferencyjnych dla uczestników konferencji
- f) przygotowanie raportu podsumowującego konferencję
- g) zapewnienie poczęstunków na ciepło wraz z serwisem kawowym (2 x przerwa kawowa, 2 x poczęstunek na ciepło, kolacja)
- h) usługa przewozu/transportu uczestników do i z miejsca konferencji
- i) promocja konferencji (spot reklamowy (audio i video), posty w mediach społecznościowych)
- j) wykonywanie pozostałych prac w ramach obsługi konferencji (w szczególności streaming oraz zapewnienie nadzoru do obsługi

technicznej wydarzenia).

6. **Wymagania Zamawiającego w zakresie Zapewnienia miejsca do organizacji wydarzenia: bazy noclegowej, sali konferencyjnej, sal warsztatowych wraz z foyer, udostępnienie szatni oraz toalet**

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usługi we wskazanym w Formularzu Ofertowym obiekcie, tj. hotelu (zgodnie z definicją art. 36 ppkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz.U.2023.1944 z późn.zm)) o standardzie **co najmniej trzygwiazdkowym** (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.2017.2166 z późn. zm.).
- 2) Wskazany hotel powinien być zlokalizowany **na terenie województwa łódzkiego, poza granicami administracyjnymi miasta Łodzi** z dala od ciągów komunikacyjnych o wysokim natężeniu ruchu, z bazą konferencyjną umożliwiającą realizację programu konferencji.
- 3) Usługa powinna obejmować możliwość noclegu ze śniadaniem w 50 pokojach jednoosobowych oraz min. 65 max. 75 pokojach dwuosobowych.
- 4) Zaproponowany przez Wykonawcę obiekt musi spełniać warunki dostępności określone w „Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027” (załącznik nr 2 do „Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”) <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/ofunduszach/dokumenty/wytuczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>
- 5) Miejsce zakwaterowania uczestników konferencji, sala, w której będą podawane posiłki; miejsca, w których będą organizowane przerwy kawowe i

sale konferencyjna/warsztatowe muszą znajdować się w tym samym budynku.

- 6) Wykonawca zapewni bezpłatne miejsca parkingowe w odległości nie większej niż 150 m od miejsca realizacji konferencji dostępne przez cały czas trwania konferencji – liczba wymaganych miejsc parkingowych minimum 50, maksymalnie 150. Dokładna liczba miejsc parkingowych zostanie przekazana Wykonawcy nie później niż na 7 dni przed terminem konferencji.
- 7) Zamawiający wymaga aby w bezpośrednim otoczeniu budynku, w którym będzie odbywało się wydarzenie (możliwie blisko wejścia do budynku) zlokalizowane były miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami – odpowiednio oznakowane i o odpowiednich wymiarach (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U.2022.1225 z późn. zm.)). Liczba miejsc dla osób niepełnosprawnych zostanie podana przez zamawiającego nie później niż 3 dni przed datą wydarzenia
- 8) Wykonawca zapewni widoczne dla uczestników oznakowanie, wskazujące szatnię, salę główną oraz catering (plansze, strzałki wiodące itp.), zaś sala główna, gdzie odbywać się będzie konferencja oznaczona zostanie tablicami informacyjnymi (zgodnie z ich przeznaczeniem, w sposób ustalony z Zamawiającym, przy zachowaniu prawidłowego oznaczenia logotypów zgodnego ze Strategią promocji i informacji KPO oraz Księgą Identyfikacji Wizualnej KPO: <https://www.kpo.gov.pl/strony/o-kpo/dla-institucji/dokumenty/strategia-promocji-i-informacji-kpo>
- 9) W cenie usługi Wykonawca zapewni uczestnikom konferencji bezpłatny dostęp do strefy sportu i rekreacji tj. atrakcji znajdujących się na terenie hotelu przez cały okres trwania wydarzenia.
- 10) Po podpisaniu umowy Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu listy aktywności (co najmniej 3), z których uczestnicy

konferencji będą mogli korzystać w sposób nielimitowany.

11) Wykonawca zapewni salę konferencyjną na wyłączność podczas trwania wydarzenia w godz. 9.00-17.00 mieszczącą jednorazowo co najmniej 180 osób.

12) Lokalizacja sali usytuowana będzie w taki sposób, że zagwarantuje ciszę, spokój i komfort przeprowadzenia konferencji. Sala zlokalizowana będzie w takiej części obiektu, w której nie będzie prowadzony remont.

13) Sala konferencyjna powinna posiadać:

- miejsca siedzące dla wszystkich uczestników, krzesła tego samego rodzaju (o tym samym stylu, pokryte czystą tapicerką), w tym miejsca dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich; liczba miejsc dla osób poruszających się na wózkach zostanie podana przez zamawiającego nie później niż 3 dni przed datą wydarzenia,
- dostęp do bezpłatnego Internetu,
- nagłośnienie (dostosowane do kubatury i uwarunkowań miejsca konferencji, wolne od usterek i sprawne technicznie),
- odpowiednio wyznaczone stanowiska dla prelegentów oraz moderatora – krzesła tego samego rodzaju (o tym samym stylu, pokryte czystą tapicerką) ustawione w sposób estetyczny. Aranżacja przestrzeni umożliwiająca swobodną komunikację.
- laptop wyposażony w oddzielną mysz komputerową (bezprzewodową), podłączony do głośników; laptop musi posiadać oprogramowanie zgodne z systemem Windows, umożliwiające bezproblemowe wyświetlanie prezentacji przygotowanych w programie PowerPoint, odtwarzania filmów, plików PDF, plików obsługiwanych przez programy Word, Excel (2010+),
- odpowiednią (nie mniej niż 4 sztuki) liczbę mikrofonów bezprzewodowych i/lub krawatowych z nowymi/ naładowanymi bateriami oraz mikrofon nagłówny (1 sztuka dla moderatora)
- rzutnik multimedialny,
- ekran projekcyjny do rzutnika multimedialnego,
- klimatyzację/ogrzewanie jako stałe elementy infrastruktury pomieszczenia,

- należyte natężenie światła tak, aby wyświetlane prezentacje były czytelne dla wszystkich uczestników.

14) Wszystkie elementy wyposażenia technicznego powinny być ze sobą w pełni kompatybilne, a parametry techniczne wszystkich urządzeń (np. zasięg mikrofonów bezprzewodowych, wielkość ekranu, rodzaj nagłośnienia) muszą być dostosowane do warunków sali konferencyjnej, takich jak: specyfika oświetlenia, akustyka, wielkość itp. Wykonawca zapewni minimum 1 osobę do obsługi technicznej konferencji, gwarantującą sprawny przebieg konferencji pod względem technicznym, która zadba o odpowiedni poziom nagłośnienia (m.in. za dostosowanie i kontrolowanie poziomów głośności mikrofonów każdego z prelegentów, poziom głośności prezentowanych materiałów wideo), podłączenie prezentacji multimedialnych, właściwe oświetlenie pomieszczeń, właściwe ogrzewanie (w tym obsługę klimatyzacji) oraz przygotowanie zapasowego zestawu nowych lub naładowanych baterii do mikrofonów.

15) Wykonawca odpowiedzialny będzie za kompleksowe przygotowanie pomieszczeń do konferencji (tj. ustawienie elementów technicznych, sprzętu, oświetlenia, nagłośnienia, krzeseł) oraz ich uprzątnięcie po wydarzeniu.

16) Sala, w której odbywać się będzie wydarzenie nie może posiadać barier architektonicznych (progów, kolumn, filarów, podestów itp.), które utrudniałyby poruszanie się w niej osobom niepełnosprawnym.

17) Zamawiający wyklucza umieszczenie cateringu na tej samej sali, w której będzie się odbywała konferencja.

18) Wykonawca w cenie oferty zapewni 4 sale warsztatowe, każda mieszcząca max. 50 osób.

19) Lokalizacja sal warsztatowych usytuowana powinna być w taki sposób, że zagwarantuje ciszę, spokój i komfort przeprowadzenia warsztatów. Sale zlokalizowane będą w takiej części obiektu, w której nie będzie prowadzony

remont lub innego rodzaju prace, które mogłyby zakłócić przebieg wydarzenia.

20) Sale warsztatowe powinny posiadać:

- odpowiednie oświetlenie: dostęp światła dziennego oraz całodobowego. Oświetlenie umożliwiające swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie.
- dostęp do bezpłatnego Internetu,
- nagłośnienie (dostosowane do kubatury i uwarunkowań sal, wolne od usterek i sprawne technicznie),
- łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka + przedłużacz).
- Tablicę typu flipchart/ścieralna wraz z wyposażeniem (papier, pisaki)
- miejsca siedzące dla uczestników warsztatów, krzesła tego samego rodzaju (o tym samym stylu, wzorze i kolorze, pokryte czystą tapicerką), w tym miejsca dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich;
- stanowisko komputerowe dla osoby prowadzącej warsztat zawierające niezbędne oprogramowania m.in. MS Office tj. Word, Excel, PowerPoint, Access, system operacyjny Windows 7 lub Windows XP oraz dostęp do Internetu.
- Rzutnik
- Sale warsztatowe powinny być estetyczne, uporządkowane i zapewniać komfort dla uczestników warsztatów. Wynajmujący odpowiada za posprząatanie sal po zorganizowanych warsztatach.

7. Wymagania Zamawiającego w zakresie koordynacji konferencji

- 1) Wykonawca będzie odpowiedzialny za koordynację prawidłowego przebiegu konferencji, w tym m.in. prawidłowe działanie urządzeń technicznych, obsługę techniczną i multimedialną, a także realizację innych czynności technicznych zleconych przez Zamawiającego, służących prawidłowemu

przebiegowi konferencji.

- 2) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osoby odpowiedzialnej za koordynację zleconych prac związanych z przedmiotem zamówienia, w tym: do bezpośredniego kontaktu (telefonicznego oraz mailowego) z Zamawiającym oraz do stałej konsultacji z Zamawiającym w celu akceptacji poszczególnych etapów realizacji przedmiotu zamówienia. Osoba odpowiedzialna za koordynację prac powinna być obecna na konferencji podczas dwóch dni.

8. **Wymagania Zamawiającego w zakresie zapewnienia moderatora podczas konferencji**

- 1) Wykonawca zapewni moderatora, który poprowadzi konferencję.
- 2) Do obowiązków moderatora będzie należało między innymi:
 - a. powitanie gości,
 - b. wprowadzenie do tematyki konferencji i przedstawienie jej programu
 - c. przedstawienie wykładowców
 - d. przedstawianie panelistów,
 - e. nadzór nad zgodnym z harmonogramem przebiegiem konferencji
 - f. dbanie o utrzymanie dynamiki dyskusji i dyscypliny czasowej wśród prelegentów
 - g. poprowadzenie dyskusji moderowanej
 - h. kontakt z prelegentami najpóźniej w przeddzień wydarzenia i wstępne omówienie tematów prelekcji a także zaplanowanie wraz z nimi przebiegu całości dyskusji
 - i. dopowiadanie kontekstu i wyjaśnianie pojęć, których uczestnicy mogą nie znać
- 3) Podczas panelu dyskusyjnego moderator będzie odpowiedzialny za prowadzenie rozmowy z uczestnikami, zadawanie pytań, moderowanie dyskusji - na podstawie scenariusza przygotowanego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego.
- 4) Moderator konferencji powinien posiadać nienaganną dykcję, wysoką kulturę

osobistą. Moderator może być osobą znaną –dziennikarzem/dziennikarką lub aktorem/aktorką oraz musi posiadać dużą charyzmę i dobry kontakt z gośćmi. Osoba ta powinna posiadać doświadczenie z zakresu wystąpień publicznych, prowadzenia konferencji, dyskusji moderowanych dla nie mniej niż 150 osób w ciągu ostatnich dwóch lat lub udział w co najmniej 4 wydarzeniach o podobnym charakterze trwających nie krócej niż 5 godzin zegarowych każde. Moderator powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i autorytetem

- 5) Wykonawca po podpisaniu umowy przedstawi propozycje **co najmniej trzech moderatorów** spełniających powyższe kryteria. Osoba ze strony Zamawiającego sprawująca nadzór nad realizacją usługi, dokona weryfikacji i wyboru moderatora.

9. **Wymagania Zamawiającego w zakresie zapewnienia 2 wykładowców (w tym 1 specjalizującego się w tematyce komunikacji sukcesu, który poprowadzi wykład wprowadzający zawierający elementy „power speech”), prelegentów do przeprowadzenia prelekcji, poprowadzenia warsztatów i udziału w debacie podczas dwóch dni konferencji**

- 1) Wykonawca po podpisaniu umowy przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję **co najmniej 8 panelistów i 2 wykładowców**, spełniających poniższe kryteria. Osoba ze strony Zamawiającego sprawująca nadzór nad realizacją usługi, dokona weryfikacji i wyboru 1 wykładowcy i 4 panelistów.

- 2) Do obowiązków panelistów należy przeprowadzenie prelekcji oraz warsztatów

z zakresu dotyczących m.in. takich zagadnień jak:

Komunikowanie wyniku/sukcesu, zarówno własnego jak i innych w różnych formach przekazu.

Prognoza zmian w charakterze pracy i edukacji w związku z postępującą cyfryzacją.

Emocje w procesie dostosowywania się do zmian w świecie cyfrowym.

Motywacja do pracy z nowymi technologiami.

Zarządzanie stresem gdy technologia nie współpracuje.

- 3) Do obowiązków wykładowcy należy przeprowadzenie 45 minutowego wykładu dotyczącego zagadnień związanych z tematem konferencji.
- 4) Zaproponowani wykładowcy i paneliści powinni posiadać wiedzę z obszaru tematycznego konferencji, nienaganną dykcję, wysoką kulturę osobistą, powinni posiadać doświadczenie z zakresu wystąpień publicznych, prowadzenia odpowiednio wykładów/prelekcji/warsztatów w postaci minimum 2 podobnych aktywności w ciągu ostatnich dwóch lat.
- 5) Wykonawca po podpisaniu umowy przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję co najmniej **2 wykładowców specjalizujących się w tematyce komunikacji sukcesu, posiadających odpowiednie kompetencje do poprowadzenia wykładu wprowadzającego zawierającego elementy „power speech”**. Osoba ze strony Zamawiającego sprawująca nadzór nad realizacją usługi, dokona weryfikacji i wyboru 1 wykładowcy.
- 6) Poprzez ww. wykładowcę Zamawiający rozumie specjalistę, który zrealizuje wykład wprowadzający o charakterze motywującym do akceptacji zmian w świecie cyfrowym posiadający elementy „power speech”. Wykładowca powinien nawiązywać w swoim wystąpieniu do inspirujących historii, wskazywać konkretne narzędzia i sposoby osiągania sukcesu. Osoba ta powinna posiadać co najmniej 2 letnie udokumentowane doświadczenie w realizacji wykładów/wystąpień lub szkoleń związanych z tematyką osiągania sukcesu. Wykład powinien trwać. 60 minut.

10. **Wymagania Zamawiającego w zakresie zapewnienia materiałów konferencyjnych dla uczestników konferencji.**

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia następujących materiałów konferencyjnych dla uczestników konferencji, każdy w ilości min. 180 max. 200 sztuk:

a) **Identyfikatory**

Smycz sublimacyjna z funkcją miarki zawierająca łącznik plastikowy umożliwiający rozpięcie i dokonanie pomiaru oraz zakończenie w postaci metalowego karabińczyka:

- taśma smyczy: wymiary minimum 1,5 cm × 90 cm;
- materiał: poliester;
- kolor smyczy: biały; kolorowe logotypy przekazane przez Zamawiającego;
- przeszycie materiału przy karabińczyku pozwalające na utrzymanie go w jednej pozycji;
- na smyczy z jednej strony nadruk logotypów (zgodnych z *Księgą identyfikacji Krajowego Planu Odbudowy*) a z drugiej strony podziałki do minimum 90 cm.

b) **Etui na identyfikator**

- wymiary etui minimum: 90 mm x 140 mm;
- materiał: przezroczysta folia;
- otwór/zawieszka umożliwiające dopięcie etui do karabińczyka smyczy;
- boczna lub górna ścianka otwarta, pozwalająca na wsunięcie identyfikatora bez zdejmowania etui z karabińczyka.

c) **Wkładki do identyfikatorów:**

- projekt graficzny przygotowany przez Zamawiającego i przekazany Wykonawcy po podpisaniu umowy;
- wkładki powinny zawierać kategorię uczestnika (uczestnik, prelegent, organizator) oraz program konferencji (rewers);
- nadruk na wkładkach do identyfikatorów: 4+4 (CMYK);

- wymiary: ściśle dostosowane do formatu etui, ale pozwalające na swobodne wsunięcie wkładek;
- materiał: papier offset min. 90 g/m².

d) **Notesy**

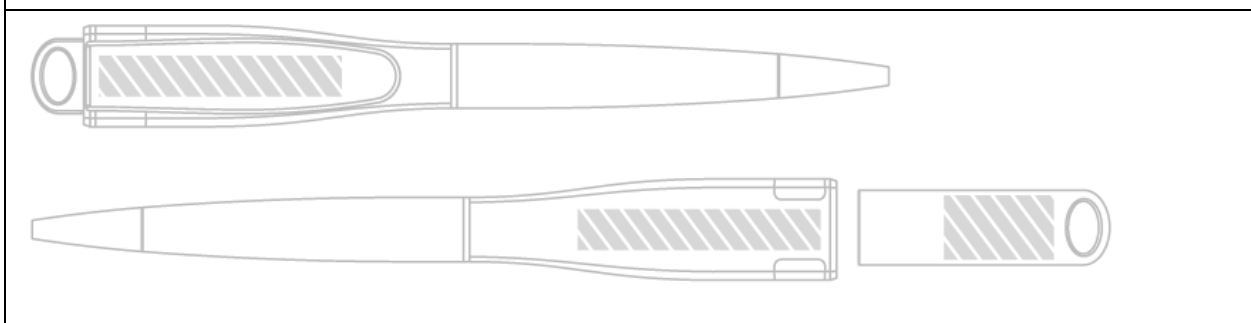
- wymiar: 13 x 21 cm (+/- 2 cm);
- okładka: miękka, elastyczna;
- wkładka: 160 gram/m² chamois papier w kolorze +/- 20 gram;
- kartki środka: 70 gram/m² gram chamois papier +/- 20 gram;
- środek: linie;
- ilość kartek: 120 kartek (+/- 10 kartek);
- rogi: zaokrąglone;
- kolor okładki: żółty lub niebieski (lub inny ustalony i zaakceptowany przez Zamawiającego);
- wstążka: w kolorze okładki;
- znakowanie: tłoczenie na okładce;
- oznakowanie materiałów musi być zgodne z *Księgą identyfikacji wizualnej Krajowego Planu Odbudowy*

Zdjęcie poglądowe/przykładowy produkt spełniający kryteria



- **Długopisy z pendrivem 2w1 (długopis i USB w jednym)**
 - Pojemność: 8 GB
 - Kolor: niebieski lub biały (lub inny ustalony i zaakceptowany przez Zamawiającego). Wkład piszący na niebiesko.
 - Znakowanie: sitodrukiem lub grawerem laserowym.

Zdjęcie poglądowe/przykładowy produkt spełniający kryteria



2) Oznakowanie materiałów musi być zgodne z *Księgą Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy*

11. Wymagania Zamawiającego w zakresie przygotowanie raportu podsumowującego konferencję

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania raportu podsumowującego konferencję (prelekcje, podsumowanie wyników prac grup warsztatowych, dyskusję moderowaną), który będzie uwzględniał również analizę, ocenę wydarzenia na podstawie zebranych ankiet (wzór ankiety zostanie przekazany przez Zamawiającego).

Wykonawca zobowiązany jest wydrukować ankiety i rozdać uczestnikom konferencji, a także je zebrać, przeanalizować i sporządzić raport) oraz dokumentację fotograficzną potwierdzającą poprawną realizację działań w ramach przedmiotowego zamówienia.

- 2) Raport z realizacji powinien zostać przekazany do siedziby Zamawiającego najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od daty zakończenia konferencji.

12. Wymagania Zamawiającego w zakresie zapewnienia poczęstunków na ciepło wraz z serwisem kawowym (2 x przerwa kawowa, 2 x poczęstunek na ciepło, kolacja)

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia poczęstunków na ciepło (lunch plus kolacja) wraz z serwisem kawowym.
- 2) W ramach serwisu kawowego uczestnikom konferencji zostanie zapewniony nieograniczony dostęp do:
 - kawy naturalnej z ekspresu ciśnieniowego (liczba urządzeń dopasowana do liczby uczestników – co najmniej dwa urządzenia czynne jednocześnie),
 - trzech rodzajów herbat: czarnej, zielonej i owocowej pakowanych pojedynczo,
 - mleka krowiego i roślinnego,
 - cytryny,

- cukru w saszetkach, , białego i trzcinowego, opakowanie min. 4 g,
 - słodzika,
 - 2 rodzajów soków świeżo wyciskanych lub soków gotowych 100% – w odróżnieniu od nektarów i napojów min 0,5l na osobę,
 - wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w butelkach szklanych o pojemności 500 ml,
 - wody mineralnej niegazowanej ze świeżą miętą i cytryną naturalną w szklanych dzbankach,
 - 3 rodzajów ciast serwowanych w papilotkach (np. sernik - co najmniej 150 g/os., szarlotka - co najmniej 150 g/os., WZ - co najmniej 150 g/os.),
 - mieszanki ciastek (np. ptysie z kremem, małe pączki z marmoladą, owsiane ciasteczka z bakaliami – co najmniej 5 sztuk/os.),
 - 3 rodzajów owoców (np. jabłka, banany, winogrona - co najmniej 300 g/os.),
 - 4 rodzajów świeżych warzyw (np. seler naciowy, ogórek świeży, marchewka, papryka - co najmniej 250 g/os.) z 3 naturalnymi dipami (np. czosnkowym, ziołowym, pomidorowym),
 - 3 rodzajów orzechów (np. włoskie, laskowe, migdały - co najmniej 100 g/os.) jako przekąski,
 - 4 rodzaje kanapek bankietowych serwowanych na bułce wrocławskiej, graham, chlebie razowym w ilości co najmniej 4 sztuk/osobę. Przykładowe rodzaje:
 - A. szynka wiejska, ser żółty, pomidor, ogórek zielony;
 - B. filet drobiowy, ser Camembert, papryka, oliwki;
 - C. pasta twarogowa z rzodkiewką, pomidor, szczypiorek;
 - D. mix warzyw (ogórek zielony, pomidor, papryka), wiórki sera żółtego.
- 3)** Serwis kawowy będzie dostępny przez cały czas trwania wydarzenia i na bieżąco uzupełniany oraz serwowany zgodnie z aktualnymi wymogami dotyczącymi zdrowia, higieny i bezpieczeństwa.
- 4)** W ramach Poczęstunku na ciepło Wykonawca zobowiązany jest do

zagwarantowania uczestnikom konferencji dwóch ciepłych dań obejmujących:

- zupa krem - 2 rodzaje do wyboru w tym zupa wegetariańska - ustalone i zaakceptowane przez Zamawiającego,
 - drugie danie: pierogi w 3 smakach/gołąbki (opcja mięsna, wegańska jak i wegetariańska) lub inne danie ustalone i zaakceptowane przez Zamawiającego.
- 5)** Kolacja zasiadana powinna być zorganizowana w formie bufetu, w godzinach zgodnych z harmonogramem konferencji, z gorącymi i zimnymi daniami oraz napojami, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika konferencji), oraz woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika konferencji).
- 6)** Kolacja powinna odbywać się w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników konferencji lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym obszarem dla uczestników konferencji.
- 7)** Menu kolacji zasiadnej zawierać musi co najmniej:
- 2 przystawki na zimno np. sery, wędliny, ryby (w ilości co najmniej 150 g na osobę, po obróbce termicznej),
 - 3 dania główne na gorąco (w tym jedno wegetariańskie, jedno mięsne, jedno rybne),
 - dodatki węglowodanowe (co najmniej 2 rodzaje do wyboru)
 - dodatki warzywne (1 na gorąco i 2 surówki)
 - deser,
- 8)** Dokładne menu na konferencję Wykonawca zaproponuje i przedłoży do akceptacji Zamawiającego w ciągu 3 dni po podpisaniu umowy.
- Wykonawca przedłoży Zamawiającemu min. 2 rodzaje menu do wyboru i akceptacji na każdy dzień konferencji.

9) Wszystkie posiłki i produkty zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże w I gatunku, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania. Produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały ważną datę przydatności do spożycia.

10) W odniesieniu do części usługi o charakterze cateringowym, do obowiązków Wykonawcy należeć będzie w szczególności:

- a) świadczenie usługi przy użyciu jednolitej zastawy ceramicznej lub porcelanowej i odpowiednich naczyń szklanych, jednolitych sztućców platerowanych (w tym widelczyków do ciasta) dla każdego z uczestników spotkań, naczyń wieloporcjowych służących do podania ciastek, ciast, babeczek (tace ze stali nierdzewnej, półmiski ceramiczne lub porcelanowe), wazników o pojemności do 5 l.,
- b) zapewnienia jednobarwnych obrusów materiałowych wykonanych z bawełny lub włókna sztucznego, serwetek papierowych 3-warstwowych
- c) dekoracji ze świeżych kwiatów
- d) uwzględnienia w ramach menu posiłku specjalnego np. bezglutenowego w sytuacji udziału w spotkaniu osób o szczególnych potrzebach; Zamawiający poinformuje Wykonawcę o takiej sytuacji,
- e) zapewnienia odpowiedniej ilości osób obsługujących (min. 1 osoba na 50 uczestników) w odpowiednim, estetycznym, eleganckim ubraniu (czarne długie spodnie, biała koszula – mężczyźni, czarna spódnica za kolano, biała koszula – kobiety; na dłoniach estetyczne rękawiczki ochronne w kolorze czarnym), do których zadań będzie należało m.in. dystrybucja i uzupełnianie artykułów spożywczych, przekąsek, obsługa ekspresu, sprzątanie naczyń, utrzymywanie czystości itp.
- f) Estetycznego podawania posiłków,
- g) używania wyłącznie produktów spełniających normy jakościowe produktów spożywczych,

- h) przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz.1448) oraz aktami wykonawczymi do niej,
- i) dbania o to, by wszystkie posiłki były bezwzględnie świeże oraz charakteryzowały się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników,
- j) realizacji usługi z zachowaniem zasad czystości i higieny (w szczególności wyparzania zastawy i sztućców),
- k) posiadania aktualnych badań sanitarno-epidemiologicznych pracowników mających kontakt z przygotowaniem, wydawaniem i transportem posiłków,
- l) Realizacji cateringu zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dot. żywności (w szczególności podawania, transportu itd..)

11) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wniesienia zastrzeżeń, uwag do menu, które Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić. Wymaga się realizacji usługi na podstawie uzgodnionej przez Strony i zaakceptowanej przez Zamawiającego propozycji menu.

13. Wymagania Zamawiającego w zakresie usługi przewozu/transportu uczestników do i z miejsca konferencji

- 1)** Wykonawca zapewni autokar/y, bus/y dla min. 50 uczestników konferencji na trasie:
 - siedziba Zamawiającego-miejsce Konferencji (w pierwszym dniu konferencji)
 - miejsce Konferencji – siedziba Zamawiającego (w drugim dniu konferencji)
- 2)** Liczba miejsc siedzących w ww. pojeździe/ pojazdach powinna

obejmować przedział 51- 60 miejsc siedzących.

- 3) Autokar/y / Bus-y powinien być wyposażony w pasy bezpieczeństwa oraz klimatyzację; wiek taboru - rok produkcji pojazdu nie wcześniej niż 2015 r. Stan techniczny pojazdu musi spełniać obowiązujące przepisy ruchu drogowego oraz wymogi bezpieczeństwa, posiadać aktualne badania techniczne oraz ubezpieczenie OC.
- 4) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia obsługi pojazdu przez osobę o odpowiednich kwalifikacjach, posiadającą aktualną licencję na przewóz krajowy osób i odpowiedni stan zdrowia, legitymującą się odpowiednimi uprawnieniami oraz m.in. 2 letnim doświadczeniem, a w przypadku niedyspozycji kierowcy, do niezwłocznego zapewnienia zastępstwa, niezależnie od przyczyny niedyspozycji.
- 5) W przypadku niedyspozycji kierowcy lub awarii autokaru/busa uniemożliwiającej dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie zastąpić kierowcę innym lub podstawić pojazd zastępczy o tym samym standardzie w czasie nie dłuższym niż 30 minut od momentu telefonicznego zgłoszenia. Kierowca oraz pojazd zastępczy muszą spełniać wszystkie wymagania wymienione w pkt 13 ppkt 1) – 4)..
- 6) Zamawiający nie bierze żadnej odpowiedzialności za wypadki i zdarzenia jakiegokolwiek typu, w wyniku których nastąpi szkoda materialna, uszkodzenie ciała czy śmierć, spowodowana działalnością Wykonawcy.
- 7) Dokładne godziny przejazdu na trasach przejazdowych zostaną ustalone po podpisaniu umowy.

14. Wymagania Zamawiającego w zakresie promocji konferencji

1. Wykonawca opracuje i zrealizuje projekt kampanii promocyjnej wydarzenia, składający się co najmniej z następujących elementów:
 - a) Spot reklamowy (audio i video)
 - b) Posty w mediach społecznościowych (Facebook)

2. Wykonawca opracuje i zrealizuje spot reklamowy audio i video, w formatach i rozdzielczościach umożliwiających ich publikację/emisję przez wskazanych nadawców oraz w mediach społecznościowych. Nagranie i film, których celem jest przekazanie w sposób zwięzły, efektywny i skuteczny informacji o wydarzeniu będą emitowane w przerwach między programami telewizyjnymi lub audycjami radiowymi oraz wykorzystywane na platformach społecznościowych.
3. Poprzez spot reklamowy video Zamawiający rozumie krótki film reklamowy wykorzystujący różne techniki w przeważającej części animacje, oparty na scenariuszu i narracji przykuwających uwagę odbiorcy. Zamawiający dopuszcza wykorzystanie w spocie zdjęć siedziby Zamawiającego lub miejsc związanych z województwem łódzkim z zastrzeżeniem, iż Wykonawca musi posiadać prawo do ich publikacji. Spot powinien być zakończony tzw „*call to action*” którego celem będzie zachęcenie odbiorców do rejestracji na wydarzenie.
4. Wykonawca będzie odpowiedzialny za:
 - a) Stworzenie scenariuszy, które przed produkcją zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego;
 - b) Przygotowanie spotów z pełną postprodukcją (montaż, udźwiękowienie, podkład lektora, muzyka, czołówka, kolorowanie, napisy itd.)
 - c) Nagrania lektorskie, które nie mogą być stworzone przy użyciu syntezy mowy i jego pochodnych, np. asystenta głosowego, powinny być w języku polskim w jakości studyjnej 24-bitowej
 - d) Dostosowanie dźwięku nagrań.
Dźwięk musi zostać poddany obróbce za pomocą profesjonalnego oprogramowania DAW oraz odszumianiu,

- korekcie pasm (equalizacji), ograniczeniu przesterowaniu dźwięku poprzez limiter, normalizacji, wzmocnieniu sygnału we/wy;
- e) Synchronizację obrazu i dźwięku w celu uzyskania spójnego spotu
 - f) Synchronizację, montaż spotów i scalanie wszelkich materiałów w programie do profesjonalnej edycji krótkich filmów reklamowych/nagrań, który są emitowane/publikowane w telewizji/Internecie/radio.
5. Produkcja spotów powinna odbywać się z użyciem wyłącznie profesjonalnego sprzętu. W cenie usługi Wykonawca powinien zapewnić: montaż, udźwiękowanie, efekty specjalne, opracowanie graficzne, nośniki, digitalizację i inne zaplecze niezbędne do realizacji spotów.
 6. W ramach przedmiotowej usługi Wykonawca przygotuje projekty 2 spotów reklamowych audio i 2 spotów reklamowych video i przekaże je do akceptacji Zamawiającego w terminie ustalonym po podpisaniu umowy.
 7. Zamawiającemu przysługuje prawo dwukrotnego zgłaszania poprawek do wybranych projektów spotów. Poprawki zostaną przesłane w formie mailowej w terminie do 3 dni roboczych od momentu wyboru projektu. Zgłoszenie poprawek przez Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wyprodukowania spotów w terminie ustalonym przez Strony, chyba, że zakres poprawek będzie uzasadniał przesunięcie terminu ustalonego przez Strony o czas potrzebny na dokonanie poprawek.
 8. Czas trwania spotów: min. 45 max. 60 sekund.
 9. Wykonawca zakupi czas antenowy - łącznie 25 emisji (15 emisji w radio i 10 emisji w telewizji) w prime time w mediach regionu

łódzkiego (pasmo poranne i popołudniowe (np. między godz. 6:00 – 10:00 oraz 15:00 – 19:00 dla radio oraz między godz. 17:00 – 22:00 dla telewizji)

10. Termin emisji spotów: rozpoczęcie: min. 2 max. 3 tygodnie przed konferencją, zakończenie emisji: 5 dni przed konferencją. Dokładny termin będzie uzależniony od daty podpisania umowy.
11. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kampanii promocyjnej na Facebooku, obejmującej przygotowywanie projektów graficznych postów i ich publikację (3 posty tygodniowo). Ich celem jest przekazanie w sposób zwięzły, efektywny i skuteczny informacji o wydarzeniu.
12. Posty powinny być zgodne z wymaganiami FB oraz nie mogą naruszać przepisów Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 24 z późn. zm.) ponadto powinny być przygotowane z wykorzystaniem języka prostego, zrozumiałego w celu zapewnienia standardu dostępności oraz tekstów alternatywnych w przypadku wykorzystania zdjęć/grafik.
13. W ramach całej kampanii promocyjnej Wykonawca będzie zobowiązany do zaprojektowania 9 postów.
14. Wykonawca każdorazowo przekaże do akceptacji Zamawiającego projekty postów. Zamawiającemu przysługuje prawo dwukrotnego zgłaszania poprawek do przesłanych projektów. Poprawki zostaną przesłane w formie mailowej w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania projektu.
15. Wykonawca zobowiązuje się do publikacji zaakceptowanych postów na co najmniej 2 profilach społecznościowych Facebook związanych z województwem łódzkim. Po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi w terminie ustalonym z Zamawiającym propozycje co najmniej 5 profili społecznościowych, z których Zamawiający dokona

wyboru co najmniej 2, na których realizowana będzie publikacja postów. Zamawiający zobowiązuje się do publikacji zaakceptowanych postów na swoich profilach społecznościowych.

16. Z uwagi na termin publikacji postów: (rozpoczęcie: min. 2 max. 3 tygodnie przed konferencją, zakończenie emisji: 5 dni przed konferencją), Zamawiający preferuje przesłanie zbiorczo projektów wszystkich postów stanowiących element kampanii promocyjnej.

17. Wymaga się aby Wykonawca używał właściwych logotypów i znaków zgodnych z Księgą identyfikacji wizualnej Krajowego Planu Odbudowy oraz Strategią promocji i informacji KPO) oraz aby elementy graficzne oraz zdjęcie/grafika/ilustracje odpowiadały tematowi, a w przypadku użycia wizerunków ludzi odpowiadały zaleceniom z Księgi.

18. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie wraz z prawami zależnymi do wszelkich przygotowanych i opracowanych na potrzeby przedmiotowego zamówienia materiałów, w tym; projektów graficznych, zdjęć czy materiałów filmowych. Wykonawca przekaże WUP w Łodzi prawa autorskie także do fragmentów muzycznych użytych do produkcji.

15. Wymagania Zamawiającego w zakresie wykonywania pozostałych prac w ramach obsługi konferencji (w szczególności streaming oraz zapewnienie nadzoru do obsługi technicznej wydarzenia).

- 1) Wykonawca zapewni przygotowanie techniczne i obsługę płynnego streamingu online konferencji na platformach przeznaczonych do streamingu na których Zamawiający posiada swoje konta (Facebook oraz Youtube).
- 2) Czas trwania streamingu: łącznie 8 godzin, 4 godziny pierwszego dnia konferencji, 4 godziny drugiego dnia konferencji.

- 3) Wykonawca zapewni realizację wydarzenia na najwyższym poziomie, bez zacinania, przerywania transmisji wydarzenia. W sytuacji przerwania transmisji Wykonawca zapewni uczestnikom ponowny, dostęp do wydarzenia.
- 4) Wykonawca odpowiada za realizację transmisji zgodnie z poniższymi założeniami techniczno-organizacyjnymi:
- a) realizacja minimum 2-kamerowa (jakość FHD) - kamery wraz z osprzętem gwarantującym realizację płynnych przejść, dynamicznych ujęć poprzez zmiany kamer, kamerę mobilną, itp.
 - b) profesjonalne oświetlenie, kreujące kompozycję obrazu, umożliwiające wyeksponowanie danego obiektu/osoby oraz nadanie pożądanej głębi oraz kontrastu obrazu. Wykonawca jest odpowiedzialny za dobór właściwego oświetlenia, jego montaż oraz obsługę i bezawaryjne działanie.
 - c) mikrofony bezprzewodowe - min. 6 szt. - gwarantujące realistycznie brzmiący dźwięk, o wysokiej jakości, bez zakłóceń (eliminacja sprzężeń).
 - d) możliwość dodania grafiki w trakcie transmisji.
 - e) możliwość nagrania audio i video całego spotkania,
 - f) niezbędne wyposażenie do realizacji zadania, w tym: sprzęt niezbędny do prawidłowego nagrywania i transmisji, przedłużacze w ilości niezbędnej, maskownice na przewody itp., inne elementy wyposażenia technicznego.
 - g) możliwość transmisji połączenia zdalnego z prelegentem i uczestnikami konferencji online oraz udostępniania ekranu, by uczestnicy konferencji w formie online mieli możliwość niezakłóconej obserwacji wyświetlanych prezentacji, filmów, grafik itp.,
 - h) widok tłumacza polskiego języka migowego (PJM) na bieżąco przekładającego spotkanie na język migowy, okno z tłumaczem polskiego języka migowego nie powinno być mniejsze niż 1/8 ekranu, co oznacza 1/2 wysokości i 1/4 szerokości ekranu

- i) łącze Internetowe musi zapewniać płynną transmisję online - przepustowość łącza minimum 10 mbps, zarówno w przypadku prędkości pobierania, jak i wysyłania - zarezerwowane na potrzeby streamingu, Wykonawca ma obowiązek zapewnić łącze alternatywne w przypadku awarii lub niezadowalającej jakości łącza pierwszego
- 5) W ramach usługi Wykonawca zobowiązuje się zapewnić tłumacza języka migowego obecnego przez 2 dni trwania wydarzenia

16. Zamawiający jest odpowiedzialny za zapewnienie:

- wysyłki zaproszeń i przeprowadzenia rekrutacji na konferencję,
- asysty pracownika podczas rejestracji uczestników,
- przesłania wykonawcy wzoru ankiety ewaluacyjnej na konferencję (niezbędnych do sporządzania raportu).

CZĘŚĆ III

FORMULARZ OFERTY I ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

FORMULARZ OFERTY

na „Usługę kompleksowej organizacji konferencji pn. „*Emocje i motywacje a świat cyfrowy w edukacji i pracy*”

W imieniu

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Tel.: _____

REGON: _____

NIP: _____

Adres email:

Osoba do kontaktu: _____

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji przedkładamy niniejszą ofertę oświadczając, iż akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w Specyfikacji Warunków Zamówienia jako wyłącznej podstawy procedury o udzielenie niniejszego zamówienia.

Wymagany zakres kompleksowej organizacji konferencji zobowiązujemy się wykonać w cenie brutto: _____ słownie:

w tym VAT zgodny z obowiązującymi przepisami.

NAZWA HOTELU	ADRES HOTELU

Deklaracja dotycząca atrakcyjności:

- ☐ **0 pkt** – brak propozycji dodatkowej atrakcji/działania,
- ☐ **20,00 pkt.** – zaproponowanie 1 dodatkowej atrakcji/działania, niezwiązanej z tematem konferencji tj. cyfryzacją, nowymi technologiami, narzędziami i sposobami osiągnięcia sukcesu, komunikacją w organizacji, zarządzaniem emocjami, zarządzaniem stresem, technikami relaksacyjnymi.
- ☐ **40,00 pkt.** – zaproponowanie 1 dodatkowej atrakcji/działania, związanej z tematem konferencji tj. cyfryzacją, nowymi technologiami, narzędziami i sposobami osiągnięcia sukcesu, komunikacją w organizacji, zarządzaniem emocjami, zarządzaniem stresem, technikami relaksacyjnymi.

* - *niepotrzebne skreślić*

KRÓTKI OPIS DODATKOWEJ ATRAKCJI (określenie rodzaju atrakcji, sposobu jej realizacji, czasu trwania (w przypadku zaproponowania atrakcji o takim charakterze)).

UWAGA!

Pozostawienie deklaracji w tym zakresie niewypełnionej, zaznaczenie więcej niż jednej opcji lub pominięcie opisu atrakcji skutkować będzie uznaniem, że Wykonawca nie deklaruje realizacji usługi z dodatkowymi atrakcjami. W takiej sytuacji Wykonawca w ramach danego kryterium oceny uzyska 0 pkt.

JEDNOCZEŚNIE :

1. Oświadczam/-y, że powyższa cena zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego. Ponadto w ofercie nie została zastosowana cena dumpingowa i oferta nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z art. 5-17 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
2. Oświadczam/-y, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego.
3. Oświadczam/-y, że osoby, które będą wykonywać czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotowego zamówienia (w szczególności osoby przygotowujące posiłki) będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2025 r. poz 277 z późn. zm) lub odpowiadającej mu formy zatrudnienia określonej w przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego przez cały okres jego realizacji.
4. Oświadczam/-y, że akceptujemy warunki płatności określone w Specyfikacji Warunków Zamówienia przedmiotowego postępowania.
5. Zostałem/zostaliśmy* poinformowani, że możemy wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jednocześnie wykazując, iż zastrzeżone informację stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
6. Oświadczam/-y że niniejsza oferta :

- a) zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. *
 - b) nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. *
7. Oświadczam/-y, że zapoznaliśmy się z istotnymi postanowieniami umowy zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia, zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty i dołożyliśmy należytej staranności przy przygotowaniu niniejszej oferty, a także zobowiązuję/-emy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą na warunkach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/-y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.).

* - *niepotrzebne skreślić*

dn.....r.

(podpis/y)

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO OFERTY

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU

Ja (My), niżej podpisany/-i (imię i nazwisko oraz stanowisko)

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

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres wykonawcy)

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

Przystępując do postępowania na „**Usługa kompleksowej organizacji konferencji pn. „Emocje i motywacje a świat cyfrowy w edukacji i pracy”**” oświadczam/-y, że **spełniam/-y warunki** udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w SWZ **oraz nie podlegam/-y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 p.z.p**, zgodnie z którym Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę:

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

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
- b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
- c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46 - 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048) lub 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 2023 r. poz. 826)
- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy 41 cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270 –277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt. 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

dnia r.

(podpis/y)

Oświadczam/-y również, że **nie podlegam/-y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 2-4 oraz 6 p.z.p.**, zgodnie z którym Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę:

1. który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:
 - a) będącego osobą fizyczną skazanego prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - b) będącego osobą fizyczną prawomocnie ukaranego za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny, (Zmieniona przez art. 2 pkt. 19 lit. a ustawy z dnia 27 listopada 2020 r. o zmianie ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi, ustawy –Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2020 poz. 2275)).
 - c) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną:
2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie

skazano za przestępstwo lub ukarano za wykroczenie, o którym mowa w art. 109 pkt. 2 lit. a lub b p.z.p.

3. 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;
4. jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust.2 , którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy.

dnia r.
(podpis/y)

Oświadczam/-y, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. p.z.p. (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2,5 lub 6, art. 109 ust.1 pkt.2-4 i 6 p.z.p).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 p.z.p. podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....
.....
.....
.....**(wypełnić jeżeli dotyczy)**

dnia r.

.....,

(podpis/y)

Ponadto, **oświadczam, że nie podlegam/-y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego** (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514), zgodnie z którym z postępowania wyklucza się:

1. wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę ...;
2. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2023 r. poz. 1124) jest osoba wymieniona w wykazach 42 określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę ...;
3. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o

szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę ...

dnia r.
(podpis/y)

Oświadczam także że należę/ nie należę do sektora małych i średnich przedsiębiorstw tj. jestem/podmiot który reprezentuję jest:

- ☐ mikroprzedsiębiorstwem*,
- ☐ małym przedsiębiorstwem*,
- ☐ średnim przedsiębiorstwem*,
- ☐ jednoosobowa działalnością gospodarczą (mikroprzedsiębiorstwem)*,
- ☐ jednoosobowa działalnością gospodarczą (małym przedsiębiorstwem)*,
- ☐ jednoosobowa działalnością gospodarczą (średnim przedsiębiorstwem)*,
- ☐ osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej*,
- ☐ innym rodzajem przedsiębiorstwa*.

*** niewłaściwe skreślić**

Zgodnie z zaleceniem Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

- Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
- Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
- Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami i małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej

niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

dnia r.
(podpis/y)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam/-y, 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.

dnia r.
(podpis/y)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW/ PODMIOTÓW TRZECICH

1. Oświadczam że w niniejszym postępowaniu; będę /nie będę* korzystał z zasobów podmiotu trzeciego oraz że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....
.....

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu:

NIP/PESEL lub REGON) **nie podlega/ją wykluczeniu** z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Oświadczam że w niniejszym postępowaniu zamierzam /nie zamierzam* powierzyć podwykonawcy realizację części zamówienia (tj.) oraz że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:

.....

... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu:
NIP/PESEL lub REGON)nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o
udzielenie zamówienia.

*** niewłaściwe skreślić**

(wypełnić jeżeli dotyczy)

dnia r.

(podpis/y)

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO OFERTY

OŚWIADCZENIE W TRYBIE ART. 225 UST. 2 P.Z.P.

Ja (My), podpisany/-i (imię i nazwisko)

.....
.....
działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres wykonawcy)

.....
Przystępując do postępowania na „„**Usługa kompleksowej organizacji konferencji pn. „Emocje i motywacje a świat cyfrowy w edukacji i pracy”**”” oświadczam/-y, iż wybór złożonej przeze mnie (nas) oferty:

- nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (w szczególności na podstawie art. 5 ust 1 pkt 3 i 4 ustawy o podatku od towarów i usług),*
- będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego*:

Lp.	Zakres obowiązku podatkowego (należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego)	Wartość zamówienia bez kwoty podatku	Stawka podatku, która będzie miała zastosowanie
1.			
2.			
3.			

dnia r.
(podpis/y)

* niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIK NR 3

WYKAZ USŁUG

<i>Lp.</i>	<i><u>Przedmiot zamówienia</u></i>	<i><u>Termin Wykonania</u></i>	<i><u>Odbiorca</u></i>	<i><u>Wartość brutto usługi</u></i>
1.				
2.				
3.				

UWAGA

Do każdej pozycji umieszczonej w wykazie musi być załączony dowód potwierdzający jej należyte wykonanie.

dnia r.
(podpis/y)