



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W ŁODZI

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 275 pkt 1) w związku z art. 359 pkt 2) – zwaną dalej p.z.p. na:

“Usługę szkolenia w zakresie działalności gospodarczej - szkolenie indywidualne”

Sygnatura postępowania: **ZP-01/26-USL/01**

Sporządził:

Referat ds. Zamówień Publicznych

Zatwierdził:

**p.o. Zastępca Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi
Aneta Dziemdziała**

STYCZEŃ 2026



ul. Wólczańska 49
90-608 Łódź



tel. 42 632 01 12
tel. 42 638 91 30/39



funduszeUE.wup.lodz.pl
wup.fel@wup.lodz.pl



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



1) NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

NAZWA ZAMAWIAJĄCEGO: Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

ADRES: 90–608 Łódź ul. Wólczańska 49,

NIP: 727-24-90-364,

REGON: 472349582,

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

NR TELEFONU: +48 42 632-01-12,

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1250128>

Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązany jest posiadać konto na platformie zakupowej.

Uwaga! Zamawiający informuje, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w pkt 3).

2) TRYB POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie dotyczy usług społecznych i na podstawie art. 359 pkt 2) prowadzone będzie w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji stosownie do art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 – Prawo zamówień publicznych zwanej dalej p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
2. Zamówienie będzie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027: projekt własny: „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych 2023 – 2029 poprzez wsparcie rozwoju przedsiębiorczości”.

3) SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ

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 wymaga korzystania 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 odwołań/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 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-01/26-USL/01**.
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, 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.
12. 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.
13. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z platformy zakupowej platformazakupowa.pl określone w Regulaminie oraz w „Instrukcji dla Wykonawców” oraz uznaje go za wiążący i zobowiązuje się je przestrzegać.
- <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.

b) zobowiązuje się do zapoznania się oraz przestrzegania Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem:

<https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>

14. 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.

15. W przedmiotowym postępowaniu ofertę przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane), 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). Postać elektroniczna opatrzona podpisem zaufanym oznacza plik w jakimkolwiek formacie opatrzony podpisem, który można wygenerować korzystając z platformy ePUAP.

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.

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 w formularzu ofertowym 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:
Aleksandra Pancer – p.o. Kierownika Referatu ds. Zamówień Publicznych,
e-mail: zamowienia@wup.lodz.pl
Katarzyna Borna – Inspektor wojewódzki w Referacie ds. Zamówień Publicznych, e-mail: zamowienia@wup.lodz.pl
i/lub
 - b) w zakresie przedmiotu zamówienia:
Bartłomiej Babczyński - p. o. Kierownika Wydziału ds. Projektów Własnych,
e-mail: b.babczynski@wup.lodz.pl
i/lub
Natalia Wojtysiak – Pomoc administracyjna w Wydziale ds. Projektów Własnych,
e-mail: projekty.wlasne@wup.lodz.pl; n.wojtysiak@wup.lodz.pl
19. Dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia (np.: SWZ, zmiany i wyjaśnienia do SWZ, informacja z otwarcia ofert) będą dostępne na platformie:
<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1250128>
oraz na stronie internetowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: Zamówienia publiczne/ Ogłoszenia i rozstrzygnięcia postępowań o

udzielenie zamówień publicznych lub Ogłoszenia i rozstrzygnięcia usług społecznych - <https://wup.lodz.ibip.pl/public/?id=223147>

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 są usługi szkoleniowe w zakresie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz sporządzania biznesplanu dla potrzeb realizacji projektu pt. "Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych 2023-2029 poprzez wsparcie rozwoju przedsiębiorczości" w formie indywidualnej dla maksymalnie 240 uczestników projektu.
2. KOD CPV: 80500000 – 9 (usługi szkoleniowe)
3. Wskazany w ust. 1 projekt zakłada przeprowadzenie szkoleń w formie stacjonarnej. Odbiorcami będą osoby bezrobotne.
4. Wykonawca świadczący usługę szkoleniową musi posiadać wpis do BUR (Bazy Usług Rozwojowych), która jest prowadzona przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP).
5. W przypadku nie wykorzystania przewidywanej dodatkowej puli godzin dla uczestników wymagających większego wsparcia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany umowy polegającej na zwiększeniu liczby uczestników szkoleń do wykorzystania maksymalnego wymiaru szkolenia wraz z możliwością wydłużenia okresu realizacji o dodatkowe 30 dni.
6. Temat szkolenia to przedsiębiorczość i prowadzenie firmy. Ogólne, ramowe obszary szkoleń indywidualnych to co najmniej: przepisy prawne w kontekście zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS, reklama i inne działania promocyjne związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, źródła finansowania działalności gospodarczej, sporządzanie biznesplanu i jego realizacji, prowadzenie negocjacji

biznesowych, pozyskiwanie i obsługa klienta, radzenie sobie ze stresem i konfliktem w kontekście prowadzenia działalności gospodarczej.

7. Szczegółowa tematyka szkoleń i wymiar godzin będą dobrane w taki sposób aby zniwelować luki w wiedzy z zakresu co najmniej księgowości, prawa, biznesu itp., w zakresie niezbędnym do prowadzenia działalności gospodarczej.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do uzgodnienia i przedstawienia Zamawiającemu ramowego programu szkolenia maksymalnie dwa dni robocze po podpisaniu umowy.
9. Zamawiający na tym etapie postępowania nie ma możliwości zawarcia w SWZ szczegółów programu dla wszystkich uczestników projektu objętych realizacją przedmiotowego zamówienia, gdyż aktualnie projekt znajduje się na etapie procesu rekrutacji. Zamawiający określił ogólne, ramowe obszary szkoleń indywidualnych. Konkretny, zindywidualizowany zakres szkolenia będzie każdorazowo doprecyzowany po zakończeniu procesu rekrutacji danego naboru, celem dostosowania go do indywidualnych potrzeb uczestników projektu.
10. Usługa powinna zostać zrealizowana w formie stacjonarnej w miejscu zapewnionym przez Wykonawcę na terenie miasta Łodzi. Wykonawca zobowiązany będzie wskazać planowane miejsce realizacji usługi po podpisaniu umowy, a Zamawiający zastrzega sobie prawo do jego zweryfikowania pod kątem spełniania wymagań wynikających z SWZ.
11. Wszystkie materiały przygotowane przez Wykonawcę na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia muszą być zgodne z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 oraz Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Zamawiający wymaga również aby materiały spełniały co najmniej minimalne warunki dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z przepisami Ustawy o dostępności cyfrowej.
12. Realizacja szkoleń powinna spełniać wymagania wynikające z Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, przepisów Ustawy o dostępności cyfrowej oraz Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans mężczyzn i kobiet w ramach Funduszy unijnych na lata 2021-2017 w

szczegółności z załącznikiem nr 2 Standardy dostępności Polityki Spójności na lata 2021-2027.

13. Uszczegółowienie przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 – „Opis przedmiotu zamówienia”.

5) TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia wynosi **15 miesięcy** licząc od dnia zawarcia umowy **lub** do wyczerpania maksymalnej liczby kandydatów/kandydatek objętych usługą – w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi jako pierwsze.
2. Realizacja szkolenia powinna mieć miejsce wyłącznie w dni robocze (od poniedziałku do piątku).
3. Dokładny termin uzależniony będzie od przebiegu procesu rekrutacji do projektu i zostanie ustalony przez strony po podpisaniu umowy.
4. Czas trwania każdego szkolenia nie może być krótszy niż 6 godzin i nie może być dłuższy niż 10 godzin i zostanie określony indywidualnie do potrzeb każdego uczestnika na etapie rekrutacji przez Komisję Rekrutacyjną.

Realizator projektu przewidział po 6 godzin szkolenia na osobę (łącznie 1440 godzin szkoleniowych) i dodatkową pulę godzin (łącznie 312 godziny – średnio dodatkowe 2 godziny dla 65% uczestników projektu wymagających większego wsparcia, maksymalnie 4 godziny na uczestnika w zależności od potrzeb zdiagnozowanych na etapie rekrutacji).

Minimalny wymiar szkolenia: 1440 godzin, maksymalny wymiar szkolenia: 1752 godzin.

W czasie trwania szkolenia należy uwzględnić czas potrzebny na przeprowadzenie testów kompetencji.

6) 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.

2. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy wykażą, że dysponują uprawnieniami do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej tj. posiadają aktualny wpis do BUR (Baza Usług Rozwojowych) w elektronicznej bazie danych prowadzonej przez PARP
3. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
4. 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, wykonali należycie co najmniej **2 usługi polegające na przygotowaniu i przeprowadzeniu szkoleń indywidualnych z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej**, tj. co najmniej z zakresu: przepisów prawnych w kontekście zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej lub księgowości oraz przepisów podatkowe i ZUS lub reklamy i innych działań promocyjnych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej lub źródeł finansowania działalności gospodarczej lub sporządzania biznesplanu i jego realizacji lub prowadzenie negocjacji biznesowych lub pozyskiwania i obsługi klienta lub radzenie sobie ze stresem i konfliktem w kontekście prowadzenia działalności gospodarczej **dla minimum 20 osób każde**.
Przez usługę rozumie się jedną umowę dla co najmniej 20 osób, szkolących się ze wskazanego zakresu.
5. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy wykażą, że dysponują odpowiednią kadrą, tj. **trenerem**, który posiada wykształcenie wyższe (tytuł licencjata, inżyniera, magistra, magistra inżyniera lub tytuł równorzędnego), który/którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził/-li nie mniej niż 2 szkolenia z tematu odpowiadającego przedmiotowi niniejszego postępowania.

Uwaga!

Dla spełniania ww. warunku należy wskazać jedną osobę, dopuszczalne jest skierowanie do realizacji więcej niż jednego trenera z zastrzeżeniem spełnienia

przez nich wskazanych wyżej warunków (doświadczenie oraz kwalifikacje zawodowe) na co najmniej tym samym poziomie - należy wykazać je w załączniku nr 5 do SWZ.

6. W odniesieniu do warunku dotyczącego wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
7. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy dysponują lub będą dysponować zapleczem technicznym pozwalającym na prawidłowe wykonanie usługi, będącej przedmiotem niniejszego postępowania tj. zapewnienia miejsca realizacji szkolenia w którym zapewnione zostaną:
 - a) swobodny i samodzielny dostęp dla osób z niepełnosprawnościami (dotyczy bezwzględnie miejsca realizacji szkolenia i wszystkich pomieszczeń),
 - b) sale szkoleniowe dostosowane do ilości uczestników, zawierające niezbędne wyposażenie (w szczególności miejsca siedzące, spełniające wymogi bezpieczeństwa oświetlenie, nagłośnienie, sprawną i wydajną klimatyzację/system wentylacyjny, sprawne wyposażenie techniczne np. mikrofon, rzutnik multimedialny)
 - c) zaplecze sanitarne (toaleta, szatnia/wieszaki na odzież zewnętrzną).
8. Ocena dokonywana będzie na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą: tak /nie.

7) WYMAGANE DOKUMENTY

1. **Wraz z ofertą (formularz ofertowy stanowi załącznik nr 2 do SWZ)**
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 3 do SWZ). Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu 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 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 ust. 2 i 3 p.z.p. (odpowiednio poleganie na zdolnościach w odniesieniu do warunków dotyczących uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych

lub doświadczenia) dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy. (jeśli dotyczy)

- d) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy o ile ofertę składa pełnomocnik.(jeśli dotyczy)

Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z informacji z KRS lub CEiLDG, Zamawiający wymaga od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

Dotyczy to odpowiednio również 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. , określające czy wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego **obowiązku podatkowego** (załącznik nr 2 do SWZ- formularz ofertowy).

UWAGA!

Niezaznaczenie w/w informacji w formularzu ofertowym 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, 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.

- g) **wykaz osób**, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotowego zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami (załącznik nr 5 do SWZ),
UWAGA!

Ponieważ wykaz osób służyć będzie potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami oceny ofert, zgodnie z art. 107 ust. 3 p.z.p. nie będzie podlegał uzupełnieniu w przypadku niezłożenia, czy złożenia niekompletnego.

2. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie 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, (załącznik nr 9 do SWZ).
- 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 ilości osób, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane lub są wykonywane, z załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich

należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy (załącznik nr 4 do SWZ).

Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonanych wspólnie z innymi wykonawcami, to wykaz usług dotyczy usług, w których wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył;

*okres 3 lat jest liczony wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert;

- c) **wykazu narzędzi**, urządzeń dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami (załącznik nr 6 do SWZ).

8) 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. 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. Zaleca się 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.
4. 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.
5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany /wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/instrukcje-wykonawca>

6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy wynosi 150 MB.
7. 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.
8. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
9. 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.
10. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystywanie rozszerzeń: .zip lub .7Z.
11. 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.
14. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Przedmiot zamówienia stanowi jednorodna usługa szkoleniowa. Dokonanie podziału zamówienia na części, a tym samym doprowadzenie do realizacji usługi przez więcej niż jednego wykonawcę byłoby nieuzasadnione i nieracjonalne. Dokonanie podziału zamówienia na części mogłoby spowodować zwiększenie kosztów wykonania zamówienia, w tym wzrost kosztów i nakładów pracy przy nadzorze nad realizacją większej ilości umów, w ramach jednego przedmiotu zamówienia. Dokonanie podziału na części mogłoby przełożyć się również na trudność w skoordynowaniu działań różnych Wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia i zagrozić właściwemu i terminowemu wykonaniu zamówienia. Jednocześnie w opinii Zamawiającego niedokonanie

podziału nie narusza konkurencji poprzez ograniczenie możliwości ubiegania się o zamówienie mniejszym podmiotom, w szczególności małym i średnim przedsiębiorstwom.

Przedmiotowe postępowanie stanowi część zamówień na usługi szkolenia w zakresie działalności gospodarczej.

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, 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.
18. 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.
19. 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 Wykonawcy składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
20. 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>

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.

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.

21. 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.

22. 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.

23. Podczas podpisywania plików doradza się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
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 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, 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, 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.

9) 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 p.z.p.
4. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym prowadzone będą w walucie polskiej (PLN).
5. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

6. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
9. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
10. Zamówienie nie zostało podzielone na części. Zmówienie stanowi część postępowania na usługi szkoleń indywidualnych w zakresie działalności gospodarczej.
11. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP
12. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP
13. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
14. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
15. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
16. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

10) 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 **04.02.2026 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 **05.02.2026 r., godz. 10:00**
7. Przed otwarciem ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania (w zakładce dla danego postępowania na platformie:
<https://platformazakupowa.pl>
oraz na stronie internetowej Zamawiającego w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: zamówienia publiczne/ ogłoszenia i rozstrzygnięcia postępowań o udzielenie zamówień publicznych lub ogłoszenia i rozstrzygnięcia usług społecznych ..), udostępniona zostanie informacja o kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia.
8. Otwarcie ofert następować będzie przy użyciu systemów teleinformatycznych.
9. 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.
10. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania (platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”) umieści informacje o: nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

11) 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 **05.03.2026 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. Zamawiający zwraca się jednokrotnie na podstawie art. 307 ust. 2 p.z.p. o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie dłużej niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

12) CENA OFERTY

1. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę w sposób określony w Formularzu ofert (załącznik nr 2 do SWZ – formularz ofertowy).
2. Ceny wskazane w formularzu mają charakter ryczałtowy i są cenami jednostkowymi (za jedną godzinę szkolenia).
3. W podanych w formularzu oferty cenach Wykonawca musi uwzględnić wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia i 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.
4. Wynagrodzenie ostateczne wynikać będzie z rzeczywiście wykonanych usług, ale nie może być wyższe od kwoty przeznaczonej przez Zamawiającego na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy nie służy roszczenie o kontynuację umowy, aż do wyczerpania tej kwoty.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne z dołu, za faktycznie zrealizowany zakres usługi, w oparciu o cenę jednostkową wskazaną w formularzu oferty z tym

zastrzeżeniem, że Wykonawca ma prawo wystawić fakturę/rachunek w odniesieniu do Przedmiotu Umowy odebranego bez zastrzeżeń przez Zamawiającego w drodze podpisanego przez Strony protokołu odbioru częściowego za przeprowadzenie szkoleń w ramach danego naboru.

7. Wykonawca obowiązany jest wystawić protokół odbioru częściowego w terminie 3 dni od dnia zrealizowania szkoleń w ramach danego naboru uczestników.
8. W przypadku odebrania przez Zamawiającego bez zastrzeżeń wszystkich części składowych Przedmiotu Umowy (podpisanie wszystkich protokołów odbiorów częściowych przez Zamawiającego), Strony uznają, iż całość Przedmiotu Umowy została wykonana należycie i odebrana przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
9. Strony dopuszczają możliwość podpisania protokołu odbioru częściowego lub całościowego oraz przesłania go drogą elektroniczną poprzez wysłanie skanu podpisanego protokołu odbioru lub protokołu podpisanego podpisem elektronicznym - drugiej Stronie Umowy na adres email wskazany do komunikacji w niniejszej umowie. Przesłanie protokołu odbioru częściowego lub całościowego drogą elektroniczną, w sposób wskazany w zdaniu poprzednim z chwilą dostarczenia wiadomości na serwer pocztowy drugiej strony, ma skutek doręczenia tej wiadomości.
10. Termin płatności 14 dni od zrealizowania usługi, przyjęcia przez Zamawiającego bez zastrzeżeń oraz doręczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
11. Płatność zostanie uregulowana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze/rachunku.
12. Należność za zamówienie regulowana będzie przelewem na konto Wykonawcy.
13. Cena jednostkowa brutto 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).
14. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (art. 225 ust. 2 p.z.p - załącznik nr 2 do SWZ – formularz ofertowy).

15. 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.
16. Ponieważ nie da się dokładnie wskazać liczby godzin szkolenia z uwagi na trwający proces rekrutacji, na potrzeby określenia wartości zamówienia Zamawiający przyjmie maksymalną liczbę przewidzianych godzin, **tj. 1752 godzin.**

13) BADANIE I OCENA OFERT

1. Badania i oceny ofert dokonywać będzie Komisja Przetargowa Zamawiającego.
2. Ocena merytoryczna dokonana będzie w oparciu o następujące kryteria oceny, na podstawie deklaracji Wykonawcy zawartej w formularzu ofertowym:
 - a) **cena - 40%,**
 - b) **gotowość przeszkolenia max. 20 osób w zadeklarowanym terminie - 20 %,**
 - c) **dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia – 40%,**
3. Liczba punktów w każdym kryterium zostanie wyliczona zgodnie z poniższymi zasadami:

3.1 Cena:

Punkty w kryterium Cena zostaną obliczone wg. następującego wzoru (do uzyskania max. 40 pkt):

$$\text{Cena} = \frac{\text{cena brutto najtańszej oferty}}{\text{cena brutto ocenianej oferty}} \times 40 \text{ pkt}$$

- 3.2. Punkty za kryterium „**gotowość przeszkolenia max. 20 osób w zadeklarowanym terminie**”, będą przyznawane Wykonawcom, którzy zadeklarują:

- **gotowość przeszkolenia max. 20 osób w ciągu 10 dni roboczych dla jednego naboru – 20,00 pkt.**

- gotowość przeszkolenia max. 20 osób **w ciągu 15 dni roboczych** dla jednego naboru – 10,00 pkt.

Oferta uzyskać może w danym kryterium maksymalnie 20,00 pkt. od każdego z członków Komisji.

3.3. Punkty za kryterium „**dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia**”, będą przyznawane Wykonawcom, na podstawie deklaracji zawartej w formularzu ofertowym oraz załączonego do oferty „Wykazu osoby/osób skierowanych do realizacji przedmiotowego zamówienia, stanowiącego (załącznik nr 5 do SWZ.)

W ramach danego kryterium oceny ofert Zamawiający będzie premiować Wykonawców, którzy zaoferują realizację zamówienia przez trenera, który w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przeprowadził szkolenia z tematyki odpowiadającej przedmiotowi zamówienia. W zależności od deklarowanego w formularzu oferty doświadczenia kadry z danej tematyki wskazanych przez Oferenta w wykazie, Zamawiający przyzna następującą liczbę punktów:

- od 3 do 20 szkoleń – 20 pkt.
 - od 21 i więcej szkoleń – 40 pkt.
- Oferta uzyskać może w danym kryterium maksymalnie 40,00 pkt. od każdego z członków Komisji. **W przypadku zadeklarowania realizacji zamówienia przez więcej niż jednego trenera Zamawiający do oceny w przedmiotowym kryterium przyjmie trenera o większych kwalifikacjach zawodowych z zastrzeżeniem, że wszyscy skierowani do realizacji zamówienia trenerzy muszą wykazywać doświadczenie na poziomie zadeklarowanym przez Wykonawcę w ww. kryterium.**
4. 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.
5. Liczba punktów przyznanych przez każdego z członków Komisji w ramach w/w kryteriów oceny ofert zostanie zsumowana dając ogólną liczbę punktów przyznanych ofercie.
6. Oceny wyliczone zostaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7. O wyniku postępowania każdy z Wykonawców zostanie poinformowany za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl>

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. Zamawiający poprawi w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. W przypadku poprawek, o których mowa wyżej 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.
5. Terminy na wniesienie odwołania określa art. 515 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:
 - Zarząd Województwa Łódzkiego, z siedzibą w Łodzi (90-051), al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl
 - 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) 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;
 - c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługę szkolenia w zakresie działalności gospodarczej – szkolenie indywidualne”, sygnatura postępowania: ZP-01/26-USL/01 postępowanie prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji;

- d) 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 zwaną 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;
- e) 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;
- f) 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.;
- g) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) 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;
- i) 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 obowiązujących u Zamawiającego,
 - d) jest zobowiązany do zgłaszania sytuacji naruszeń (incydentów) zasad ochrony danych osobowych Zamawiającemu,
 - e) ponosi odpowiedzialność za będące następstwem jego zachowań

- f) 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,
 - g) 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. 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.
2. Przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie:
 - a) w przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców;
 - b) 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.
3. W związku z realizacją przedmiotowego zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do podpisania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, na

potrzeby realizacji projektu własnego: „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych 2023 – 2029 poprzez wsparcie rozwoju przedsiębiorczości” (wzór umowy powierzenia stanowi załącznik nr 8 do SWZ).

18) ZAŁĄCZNIKI WYMIENIONE W SWZ, STANOWIĄCE JEJ TREŚĆ:

Załącznik 1	Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)
Załącznik 2	Wzór Formularza ofertowego
Załącznik 3	Wzór oświadczenia wykonawcy, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp
Załącznik 4	Wzór wykazu usług
Załącznik 5	Wzór wykazu osób
Załącznik 6	Wzór wykazu narzędzi
Załącznik 7	Projekt umowy wraz z załącznikami
Załącznik 8	Projekt umowy powierzenia danych osobowych wraz z załącznikami
Załącznik 9	Oświadczenie o aktualności