



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



DO.262.10.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

TRYB PODSTAWOWY

„Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie usług szkoleniowych – II etap, realizowanych w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego”

CPV

- 85 32 00 00 – 8 usługi społeczne
- 80 50 00 00 – 9 usługi szkoleniowe
- 80 00 00 00 – 4 usługi edukacyjne i szkoleniowe
- 55 30 00 00 – 3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

Toruń, dnia 23.04.2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu
ul. Bartkiewiczówny 93
87-100 Toruń
tel. 56 6571460 fax. 56 6571461
e-mail: rops@rops.torun.pl
<http://rops.torun.ibip.pl>
REGON 361502012
NIP 879-20-86-150

II. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

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

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1296200>

III. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z 2025 r. poz. 620, 769, 794, 1165, 1173, 1235) - dalej zwanej Pzp. Zgodnie z treścią art. 275 pkt 1 Pzp Zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.
2. Wartość postępowania jest mniejsza niż progi unijne o których mowa w art. 3 ust. 2 pkt 1 Pzp.
3. Przedmiotowe postępowanie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia na usługi społeczne, w rozumieniu art. 7 pkt 34 Pzp.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Postępowanie podzielone jest na cztery części. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, dwie, trzy lub wszystkie części zamówienia.

IV. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji



Zamawiający, w związku z wyborem trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 1 Pzp, nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

V. Opis przedmiotu zamówienia .

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie usług szkoleniowych w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego”.
2. Zamawiający zgodnie z art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, zaplanował udzielenie zamówienia dotychczasowemu Wykonawcy usług, polegającego na powtórzeniu podobnych usług - usług szkoleniowych, jakie stanowią przedmiot niniejszego zamówienia. Przewidywana wartość zamówień na usługi polegających na powtórzeniu wynosić będzie maksymalnie 50% wartości zamówienia określonego w umowie zawartej z Wykonawcą.
3. Opis skrócony zamówienia:
Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług obejmujących kompleksową organizację i przeprowadzenie szkoleń w podziale na części następująco:

Część nr 1:

Szkolenie „Pierwsza pomoc przedmedyczna w jednostkach pomocy społecznej”:

- liczba szkoleń: 3 szkolenia 2-dniowe
- liczba godzin szkoleń: 16 godzin jedno szkolenie, łącznie 48 godzin edukacyjnych
- liczba osób – 15 osób/szkolenie
- termin realizacji – do 30 listopada 2026 r.

Część nr 2:

Szkolenie „AI w pracy w jednostkach pomocy społecznej”:

- liczba szkoleń: 2 szkolenia 2-dniowe
- liczba godzin szkoleń: 16 godzin jedno szkolenie, łącznie 32 godziny edukacyjne
- liczba osób – 15 osób/szkolenie
- termin realizacji – do 30 listopada 2026 r.

Część nr 3:

Szkolenie „Kompetencje i usługi cyfrowe w pracy w jednostkach pomocy społecznej”:

- liczba szkoleń: 2 szkolenia 2-dniowe



- liczba godzin szkoleń: 16 godzin jedno szkolenie, łącznie 32 godziny edukacyjne
- liczba osób – 15 osób/szkolenie
- termin realizacji – do 30 listopada 2026 r.

Część nr 4:

Szkolenie „Podstawy bezpieczeństwa cyfrowego w pracy w jednostkach pomocy społecznej”:

- liczba szkoleń: 2 szkolenia 2-dniowe
- liczba godzin szkoleń: 16 godzin jedno szkolenie, łącznie 32 godziny edukacyjne
- liczba osób – 15 osób/szkolenie
- termin realizacji – do 30 listopada 2026 r.

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku 1 do SWZ - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
5. Oferowane, a następnie wykonywane usługi muszą spełniać wszystkie wymagania Zamawiającego zawarte w dokumentach zamówienia.
6. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań. **Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.** Wykonawca jest zobowiązany wskazać w oświadczeniu: – Informacje dotyczące wykonawcy – załącznik nr 2 do SWZ, części zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, o ile są już znane.
7. Zamawiający wypełniając obowiązek wynikający z ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19.07.2019 r. (Dz. U. 2019 poz. 1696 z późn. zm.) wymaga od Wykonawcy, w zależności od rodzaju świadczonej usługi, spełnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z Wytycznymi stanowiącymi załącznik do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

VI. Termin i miejsce wykonania zamówienia

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia następująco:

Miejsce realizacji zamówienia:

Część nr 1 dwa szkolenia w Toruniu i jedno szkolenie w Bydgoszczy
Część nr 2 jedno szkolenie w Toruniu i jedno szkolenie w Bydgoszczy
Część nr 3 jedno szkolenie w Toruniu i jedno szkolenie w Bydgoszczy
Część nr 4 jedno szkolenie w Toruniu i jedno szkolenie w Bydgoszczy

Termin realizacji zamówienia:

Wszystkie części do 30 listopada 2026 r.



2. Szczegółowy harmonogram świadczenia usług zostanie ustalony po podpisaniu umowy z Wykonawcą, zgodnie z postanowieniami zawartymi w załączniku nr 1 do SWZ.
3. Zamawiający zastrzega możliwość dokonania zmiany w zakresie liczby godzin wykonanych usług w przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności uniemożliwiających wykonanie usług w pierwotnie przewidzianym okresie. Okoliczności te stanowią w szczególności:
 - 1) obiektywne trudności w udziale zrekrutowanych osób, będących uczestnikami wsparcia;
 - 2) trudności organizacyjne w zakresie możliwości zapewnienia warunków lokalowych do wykonania usługi;
 - 3) zbyt duże skumulowanie form świadczonego wsparcia,
 - 4) trudności związane z rekrutacją uczestników.

Wskazane powyżej okoliczności mogą doprowadzić do dokonania max. do 10% zmian umowy w zakresie zmniejszenia lub zwiększenia ilości świadczenia godzin usług, co prowadzić będzie w konsekwencji do zmiany wysokości wynagrodzenia – proporcjonalnie do ilości zmienionych godzin. Okoliczności te mogą ponadto prowadzić do zmiany terminu realizacji usług (poszczególnych szkoleń w ramach wszystkich części zamówienia) – nowy termin realizacji usługi zostanie wyznaczony tak, aby możliwe było wykonanie przedmiotu zamówienia, po ustaniu przyczyn wskazanych powyżej, które uniemożliwiają wykonanie usługi zgodnie z pierwotnie ustalonymi warunkami.

VII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 4 do SWZ.

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

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość” dostępnego na stronie: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1296200>
2. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się nazwą i numerem postępowania określonym przez Zamawiającego na pierwszej stronie SWZ.
3. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku przerwy w funkcjonowaniu lub awarii niedziałania: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1296200>. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, na adres: rops@rops.torun.pl



4. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki.
5. Za datę przekazania oświadczeń, wniosków zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich doręczenia za pośrednictwem formularza zamieszczonego na stronie: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1296200>.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ na zasadach określonych w treści ustawy Pzp.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający, zamieszcza na stronie prowadzonego postępowania, tj. <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1296200>.
8. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452).
9. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

IX. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- 1) w sprawach merytorycznych:
p. Aleksander Jarzemski, w dni robocze w godzinach 08:00 do 14:00, tel. (56) 6571470 wew. 1412;
- 2) w sprawach proceduralnych:
p. Krzysztof Kapsa, w dni robocze w godzinach od 08:00 do 14:00, tel. (56) 6571467;
p. Joanna Karwańska, w dni robocze w godzinach od 08:00 do 14:00, tel. (56) 6571467.

X. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą do dnia 02.06.2026 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.



3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XI. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

1. W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający ustanawia następujące warunki udziału w postępowaniu:

- 1) warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający ustanawia następujące minimalne poziomy zdolności:

- a) w zakresie doświadczenia:

Część nr 1:

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia winien wykazać się, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował minimum dwie (2) usługi polegające na kompleksowej organizacji szkolenia w tematyce pierwsza pomoc przedmedyczna

W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców składa w ofercie oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp.

Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale XII składane są przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy Pzp.

Część nr 2:

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia winien wykazać się, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował minimum dwie (2) usługi polegające na kompleksowej organizacji szkolenia w tematyce zastosowania AI w pracy w jednostkach pomocy społecznej i/lub ośrodkach wsparcia w systemie pomocy społecznej.

W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców składa w ofercie oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp.

Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale XII składane są przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy Pzp.

Część nr 3:

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia winien wykazać się, że w okresie



ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował minimum dwie (2) usługi polegające na kompleksowej organizacji szkolenia w tematyce wykorzystania oprogramowania oraz usług cyfrowych w pracy w jednostkach pomocy społecznej i/lub ośrodkach wsparcia w systemie pomocy społecznej.

W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców składa w ofercie oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp.

Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale XII składane są przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy Pzp.

Część nr 4:

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia winien wykazać się, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował minimum dwie (2) usługi polegające na kompleksowej organizacji szkolenia w tematyce bezpieczeństwa cyfrowego w pracy w jednostkach pomocy społecznej i/lub ośrodkach wsparcia w systemie pomocy społecznej.

W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców składa w ofercie oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp.

Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale XII składane są przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy Pzp.

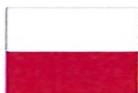
Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

b) w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Część nr 1:

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia winien wykazać się, że dysponuje dwoma (2) instruktorami, spełniającymi następujące kryteria (łącznie):

- Posiada wykształcenie wyższe medyczne (lekarz lub ratownik medyczny lub pielęgniarka/arz) lub posiada uprawnienia instruktorskie do prowadzenia kursów pierwszej pomocy przedmedycznej;



- Posiada czynne prawo do wykonywania zawodu (lekarz lub ratownik medyczny lub pielęgniarz/arz) lub wykonywania zadań instruktora;
- Posiada co najmniej 3 - letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej;

W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców składa w ofercie oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp.

Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale XII składane są przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy Pzp.

Część nr 2, 3, 4:

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia winien wykazać się dysponowaniem osobą, mającą pełnić funkcję specjalisty/trenera prowadzącego szkolenie, która:

- posiada wykształcenie wyższe (preferowane technik informatyk);
- posiada przygotowanie pedagogiczne w zakresie edukacji osób dorosłych;
- posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu obsługi narzędzi i programów komputerowych dla grup min. 15-osobowych.

W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców składa w ofercie oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp.

Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale XII składane są przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy Pzp.

Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

2) warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej Zamawiający ustanawia następujące minimalne poziomy zdolności w odniesieniu do zamówienia:

Część nr 1, 2, 3, 4:

Zamawiający nie ustanawia minimalnych poziomów zdolności w tym zakresie.

W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców składa w ofercie oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp.

3) warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub



zawodowej:

Część nr 1, 2, 3, 4:

Zamawiający nie ustanawia minimalnych poziomów zdolności w tym zakresie.

W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców składa w ofercie oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp.

2. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, warunek o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 dopuszczalne jest wspólne wykazywanie spełniania warunku udziału w postępowaniu. Nie ustanawia się szczegółowego sposobu spełniania przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunków udziału w postępowaniu.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. Tekst oświadczenia znajduje się w treści załącznika nr 3 do SWZ.
6. Dopuszczalne jest poleganie na zasobach innego podmiotu w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu. Tym samym Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
7. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
8. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby składa, wraz z ofertą stosowne oświadczenie, którego znajduje się w treści załącznika nr 3 do SWZ oraz 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.

9. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 8, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą;
 - 4) zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy zobowiązanie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz.
10. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 Pzp, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
11. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
12. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

XII. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych



1. W postępowaniu Zamawiający wymaga złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

- 1) **środki dowodowe składane wraz z ofertą** (w zakresie wskazanym przez Zamawiającego):

- a) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ,
 - b) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o którym mowa w pkt 1, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniami, o których mowa w pkt 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby - wzór oświadczenia stanowi zał. nr 3a do SWZ.

- 2) **środki dowodowe, składane na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 274 ustawy Pzp:**

Stosownie do treści art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

- a) w celu wykazania minimalnych zdolności, określonych w Rozdziale XI ust. 1 pkt 1 lit. a SWZ, wezwany Wykonawca zobowiązany jest do złożenia 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 usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy; Wzór wykazu stanowi załącznik nr 5 do SWZ.



- Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy,
- b) w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale XI ust 1 pkt 1 lit. b) SWZ Wykonawca składa na wezwanie wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 6 do SWZ.
- c) w celu wykazania spełniania braku podstaw do wykluczenia - Wykonawca składa następujące podmiotowe środki dowodowe:
- zamiast podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, 2 lub 4-6 Rozporządzenia w sprawie podmiotowych środków dowodowych, żąda oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, tj. oświadczenie winno odnosić się do podstaw wykluczenia, o których mowa w:
art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej "ustawą",
art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego
art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy - oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2025 r. poz. 1714), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;
 - oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w: art. 108 ust. 1 pkt 3 Pzp, art. 108 ust. 1 pkt 4 Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego, art. 108 ust. 1 pkt 5 Pzp, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie



- konkurencji, art. 108 ust. 1 pkt 6 Pzp, tj. informacje zawarte w oświadczeniu winny potwierdzać brak podstaw do wykluczenia, o których mowa w:
- a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
 - b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
 - c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
 - d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,
- Oświadczenie Wykonawcy o aktualności dotyczące przesłanek wykluczenia, o których mowa w art. 5k Rozporządzenia 833/2014 - wzór stanowi załącznik nr 8 do SWZ.
- d) w celu wykazania spełnienia braku podstaw do wykluczenia – Wykonawca składa następujące podmiotowe środki dowodowe dotyczące podmiotu trzeciego udostępniającego zasoby:
- zamiast podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, 2 lub 4-6 Rozporządzenia w sprawie podmiotowych środków dowodowych, żąda oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, tj. oświadczenie winno odnosić się do podstaw wykluczenia, o których mowa w:
art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej "ustawą",
art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego
art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy - oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2025 r. poz. 1714), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;
 - oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w: art. 108 ust. 1 pkt 3 Pzp, art. 108 ust. 1 pkt 4 Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego, art. 108 ust. 1 pkt 5 Pzp, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego



na celu zakłócenie konkurencji, art. 108 ust. 1 pkt 6 Pzp, tj. informacje zawarte w oświadczeniu winny potwierdzać brak podstaw do wykluczenia, o których mowa w:

- a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
 - b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
 - c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
 - d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,
- oświadczenie podmiotu trzeciego o aktualności dotyczące przesłanek wykluczenia, o których mowa w art. 5k Rozporządzenia 833/2014 - wzór stanowi załącznik nr 8 do SWZ.

Oświadczenia podmiotu trzeciego należy złożyć w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej; dokumenty należy opatrzyć kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby.

2. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
3. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
4. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w zakresie i w sposób oraz w formie określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 70 Pzp.

XIII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
2. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z treścią niniejszej SWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami w niej określonymi. Wykonawcy ponoszą koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
3. Składanie ofert przez www.platformazakupowa.pl jest dla Wykonawców całkowicie **bezpłatne**.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim na Platformie Zakupowej (dalej zwana „Platforma”) pod adresem <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1296200> w zakładce „POSTĘPOWANIA”, pod nazwą postępowania wskazaną w tytule SWZ. Wymagania techniczne i organizacyjne, związane z wykorzystaniem Platformy, zostały przedstawione poniżej.



5. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1296200>
6. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania oraz odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z Platformy (adres: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1296200>). Składając ofertę Wykonawca akceptuje Regulamin platformazakupowa.pl dla Użytkowników (Wykonawców).
7. Korzystanie z Platformy oznacza każdą czynność Użytkownika, która prowadzi do zapoznania się przez niego z treściami zawartymi na platformazakupowa.pl, z zastrzeżeniem postanowień § 4 Regulaminu.
8. Korzystanie z Platformy odbywać może się wyłącznie na zasadach i w zakresie wskazanym w Regulaminie.
9. Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze strony www.platformazakupowa.pl to: przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptującą pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości, co najmniej 256 kbit/s. www.platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli.
10. Zamawiający jednocześnie informuje, że posiadanie konta na Platformie jest dobrowolne, a złożenie oferty w przetargu jest możliwe bez posiadania konta.
11. Jeżeli Użytkownik nie ma konta na platformazakupowa.pl i składa Ofertę bez zakładania konta to ma obowiązek potwierdzić do czasu zakończenia zbierania ofert adres mailowy podany w formularzu poprzez kliknięcie w link aktywacyjny wysłany w mailu potwierdzającym złożenie Oferty.
12. Na stronie Platformy znajduje się *Instrukcja dla Wykonawców*
13. W przypadku pytań dotyczących funkcjonowania i obsługi technicznej platformy, prosimy o skorzystanie z pomocy **Centrum Wsparcia Klienta**, które udziela wszelkich informacji związanych z procesem składania ofert, rejestracji czy innych aspektów technicznych platformy, dostępne codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 17.00 pod nr tel. 22 101-02-02.
14. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
15. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca zrobi folder .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania). W kolejnym kroku za pośrednictwem Aplikacji do szyfrowania Wykonawca zaszyfruje folder zawierający dokumenty składające się na ofertę.



16. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2026 r. poz. 85), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Pzp.
17. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w formie elektronicznej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
18. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza ofertowego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu ofertowym.
19. Do oferty należy dołączyć:
 - a) formularz ofertowy – wzór formularza stanowi załącznik nr 2 do SWZ;
 - b) pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
 - c) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - d) oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu stanowi załącznik nr 3 do SWZ, z uwzględnieniem wymagań zawartych w Rozdziale XI ust. 1 pkt 1 lit. a oraz pkt 2 SWZ (oświadczenie dotyczące podmiotu trzeciego zostało zawarte w załączniku nr 3a do SWZ);
 - e) zobowiązanie, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 8 SWZ;
 - f) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania;
20. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem



elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie, rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą lub notariusz.

XIV. Wadium

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium w postępowaniu.

XV. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko **jedną ofertę** za pośrednictwem Platformy.
2. Platforma szyfruje oferty w taki sposób, aby nie było można zapoznać się z ich treścią do terminu otwarcia ofert.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona z **zachowaniem postaci elektronicznej**.
4. Oferta musi **być sporządzona w języku polskim** i podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy. Wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: *składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem*) muszą być dokonywane przez osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.
5. W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne **pełnomocnictwo. Dokument musi być złożony w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii - opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym**. Pełnomocnictwo powinno być opatrzone datą wystawienia, określać termin jego obowiązywania i zakres umocowania.
6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych doc, docx, pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Ofertę należy złożyć w oryginale.
7. Termin składania ofert upływa w dniu **4.05.2026 r. o godz. 10:00**.
8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **4.05.2026 r., o godzinie 10:15**.
9. Otwarcie ofert następuje poprzez kliknięcie przycisku „odszyfruj oferty”.
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej



przewodzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVI. Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 Pzp, wyklucza się 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 lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - 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 cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745, z 2025 r. poz. 621),
 - 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, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub



komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na 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 lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykazą, 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;
 - 7) jeżeli zachodzą w stosunku do niego przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. z 2025 r. poz. 514)
2. Z postępowania wyklucza się Wykonawcę, 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 ze zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach 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 z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
 3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 4. **Zamawiający nie stosuje w przedmiotowym postępowaniu fakultatywnych podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 109 ustawy Pzp.**



5. Zamawiający nie żąda od Wykonawcy przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 3-7 oraz ust. 2 Rozporządzenia z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. 2020, poz. 2415), dotyczących podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podwykonawców podstawy wykluczenia z postępowania.

XVII. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ, jako cenę brutto.
2. Cena oferty stanowi wynagrodzenie ryczałtowe.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.
6. W ramach oferty Wykonawca jest zobowiązany do dokonania wyceny kosztu całości usługi, tj. cenę całkowitą obejmującą wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi SWZ.
7. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, obejmujące całkowity koszt realizacji zamówienia i wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia.
8. Cena oferty obejmująca podatek od towarów i usług (VAT) musi być wyrażona w złotych z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku (grosze).
9. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmie cenę brutto.
10. Ceny podane w ofercie muszą zawierać wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego jego wykonania oraz uwzględniać wszelkie opłaty, a także podatki wynikające z realizacji zamówienia, jak również ewentualne upusty i rabaty skalkulowane przez Wykonawcę.
11. W przypadku, gdy Wykonawca dołączy do oferty dokumenty zawierające wartości w walucie innej niż złoty polski, Zamawiający przeliczy te wartości na złote polskie wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego (NBP) danej waluty z dnia ogłoszenia niniejszego postępowania.

XVIII. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:



Część nr 1, 2, 3, 4:

- 1) cena oferty brutto – 50% maksymalnej liczby punktów;
- 2) doświadczenie zawodowe osób wyznaczonych do świadczenia usług – waga 40 %;
- 3) kawa i herbata podane podczas świadczenia usług gastronomicznych pochodzące ze sprawiedliwego handlu (Fair Trade) – waga 10%.

2. Porównanie złożonych ofert zostanie dokonane według poniższych wzorów:

- 1) Zamawiający dokona oceny i porównania ofert z zastosowaniem kryterium cena następująco:
 - a) Zamawiający dokona oceny ofert dla każdej części zamówienia z osobna.
 - b) ustalona w powyższy sposób cena całkowita - średnia arytmetyczna tych cen - zostanie podstawiona do poniższego wzoru:

dla części nr 1, 2 ,3, 4:

P – łączna ocena oferty w zakresie ceny

$$P = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 50 - \text{wartość punktowa wagi w kryterium cena oferty brutto}$$

2) doświadczenie zawodowe osób wyznaczonych do świadczenia usług następująco:

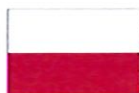
Punkty w kryterium „Doświadczenie osób wyznaczonych do świadczenia usług” – zostaną przyznane na podstawie wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, co do których informacje niezbędne do dokonania oceny w ramach tego kryterium zostaną podane przez Wykonawcę w treści tabeli zawartej w Formularzu ofertowym.

Dla Części nr 1:

Wykonawca w celu wykazania doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, zobowiązany jest wypełnić tabelę zawartą w załączniku nr 2 do SWZ.

Ocena kryterium doświadczenia osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia będzie dokonywana wg następujących zasad:

Lp.	Ilość przeprowadzonych przez wskazane w wykazie osoby usług w obszarach tematycznych wchodzących w zakres tematyczny usług stanowiący przedmiot zamówienia.	Liczba przyznanych punktów
-----	---	----------------------------



1.	1-5 usług	10
2.	6-10 usług	20
3.	11-15 usług	30
4.	16 i więcej usług	40

Pod pojęciem usługi należy rozumieć odpowiednio:

W odniesieniu do Części nr 1:

Doświadczenie zawodowe eksperta w prowadzeniu usług, tj. szkoleń z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej w wymiarze minimum 5 godz./szkolenie

Uwaga!

Wykonawca nie może wskazać do oceny kryterium doświadczenia większej liczby osób, niż zostało to przewidziane w załączniku nr 2. W przypadku wskazania większej liczby osób, Zamawiający dokonując oceny oferty przy zastosowaniu w/w kryterium weźmie pod uwagę tylko taką liczbę osób, jaką przewidział w załączniku nr 2. Osoby wskazane na niższych pozycjach nie będą podlegać ocenie.

Dla Części nr 2, 3, 4:

Wykonawca w celu wykazania doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, zobowiązany jest wypełnić tabelę zawartą w załączniku nr 2 do SWZ.

Ocena kryterium doświadczenia osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia będzie dokonywana wg następujących zasad:

Lp.	Ilość przeprowadzonych przez wskazane w wykazie osoby usług w obszarach tematycznych wchodzących w zakres tematyczny usług stanowiący przedmiot zamówienia.	Liczba przyznanych punktów
1.	Od 1 – 9 usług	10
2.	Od 10 – 19 usług	20
3.	Od 20 -24 usług	30
4.	25 i więcej usług	40

Pod pojęciem usługi należy rozumieć odpowiednio:

W odniesieniu do Części nr 2, 3, 4:

Doświadczenie zawodowe eksperta w prowadzeniu usług, tj. szkoleń z zakresu obsługi narzędzi i programów komputerowych dla grup min. 15-osobowych.



Uwaga!

Wykonawca nie może wskazać do oceny kryterium doświadczenia większej liczby osób, niż zostało to przewidziane w załączniku nr 2. W przypadku wskazania większej liczby osób, Zamawiający dokonując oceny oferty przy zastosowaniu w/w kryterium weźmie pod uwagę tylko taką liczbę osób, jaką przewidział w załączniku nr 2. Osoby wskazane na niższych pozycjach nie będą podlegać ocenie.

- 3) Zamawiający dokona oceny i porównania ofert z zastosowaniem kryterium: kawa i herbata podane podczas świadczenia usług gastronomicznych pochodzące ze sprawiedliwego handlu (Fair Trade) – następująco:

Zamawiający oceniając ofertę Wykonawcy z zastosowaniem tego kryterium będzie brał pod uwagę zadeklarowanie przez Wykonawcę wykorzystania w całości kawy i herbaty posiadającej certyfikat Fair Trade lub równoważny certyfikat, który potwierdza, że drobni producenci/rolnicy otrzymali przynajmniej cenę minimalną zapewniającą im zwrot kosztów produkcji i godziwe wynagrodzenie, wypłacona została im roczna premia Fair Trade lub równoważna premia na projekty rozwojowe wspierające społeczność lokalną, zapewniona jest możliwość prefinansowania zakupu kawy i herbaty przez grupę producencką, zapewnione są odpowiednie warunki socjalne zgodnie z Konwencjami Międzynarodowej Organizacji Pracy (ochrona praw kobiet i przeciwstawianie się ich dyskryminacji, zakaz pracy przymusowej i niewykorzystywanie pracy dzieci, wolność zrzeszania się, bezpieczeństwo i ochrona zdrowia) oraz przestrzegane są standardy środowiskowe (producent ocenia swoje oddziaływanie na środowisko i tworzy plan jego minimalizacji, stopniowe ograniczanie w rolnictwie użycia środków chemicznych, zakaz stosowania GMO, stopniowo wdrażanie zrównoważonych systemów zagospodarowania odpadów, zapobieganie pożarom lasów).

Wykonawca składa powyższą deklarację w treści Formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ. Zamawiający przyzna 10 punktów Wykonawcy, który w treści oferty zadeklaruje wykorzystanie w całości kawy i herbaty posiadającej certyfikat Fair Trade lub równoważny certyfikat.

W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę wykorzystania kawy i herbaty posiadającej certyfikat Fair Trade lub równoważny certyfikat Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu dowodów na to, że wykorzystywane przez niego do serwisu kawowego kawa i herbata posiadają zadeklarowany certyfikat, np. poprzez przedstawienie Zamawiającemu produktów, które mają być podane w danym dniu. Skutki naruszenia niniejszego obowiązku regulują Projektowane postanowienia umowy, której wzór stanowi załącznik nr 4 do SWZ.

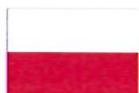
3. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert.



5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów i oświadczeń. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający poprawi omyłki w ofercie zgodnie z przepisami określonymi w art. 223 ust. 2 Pzp. O poprawieniu omyłek Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz SWZ oraz uzyskała najwyższy bilans ceny i drugiego kryterium oceny ofert, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym - Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
9. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
10. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
11. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 10, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

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

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.



3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik nr 4 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę, regulującą współpracę, tych Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
7. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania w przypadku, kiedy środki publiczne, które zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całości zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy, na zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” Pzp.

XXI. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE



(ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Zamawiający – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu;
2. kontakt do inspektora ochrony danych osobowych Zamawiającego: tel. 56 6571466, email: iodo@rops.torun.pl;
3. Zamawiający nie działa przez przedstawiciela administratora danych osobowych;

Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych:

Dane osobowe przekazane przez przystępującego do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/Wykonawcę lub ich pracowników przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie zgody wyrażonej poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz:

- Art. 6 ust. 1 lit c) RODO, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Zamawiającym, wynikającego m.in. z ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych; w przypadku podpisania umowy lub zlecenia wykonania zamówienia także na podstawie ordynacji podatkowej oraz przepisów rachunkowo - księgowych; oraz
- Art. 6 ust. 1 lit b) RODO, gdyż jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy oraz do wykonania umowy;
- Art. 6 ust. 1 lit f) RODO, ze względu na uzasadnione interesy Zamawiającego, w szczególności w celu ustalenia, obrony oraz dochodzenia roszczeń.

Przetwarzaniu podlegają dane kontaktowe oraz inne niezbędne do udziału w postępowaniu oraz podpisania i realizacji umowy, a także dane zawarte w dokumentach potwierdzających uprawnienia lub doświadczenie.

Dane mogą zostać pozyskane bezpośrednio od przystępującego do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego /Wykonawcy, jak i ze źródeł publicznie dostępnych, tj. KRS, CEiDG, strony internetowe itp.

Odbiorcy danych:

Dane osobowe zawarte w dokumentacji związanej z postępowaniem w sprawie udzielenia zamówienia publicznego mogą być udostępniane pracownikom i współpracownikom Zamawiającego przygotowującym i biorącym udział w prowadzeniu postępowania; podwykonawcom realizującym usługi na rzecz Zamawiającego, tj. usługi pocztowe, kurierskie - na zasadach uprzednio określonych w umowie, a także podmiotom do tego uprawnionym, tj. sąd, policja - wyłącznie jednak na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

Okres przechowywania danych:

Dokumentacja związana z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzana będzie przez okres niezbędny do realizacji postępowania, wykonania i rozliczenia umowy oraz przechowywana przez okres wskazany w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych oraz



przepisach regulujących archiwizację dokumentów dotyczących realizacji projektów udzielanych w ramach dofinansowania z budżetu UE.

Prawa związane z przetwarzaniem danych:

Na warunkach określonych w RODO przystępującemu do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/Wykonawcy przysługują następujące prawa:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych,
- prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- prawo do przeniesienia danych,
- prawo do sprzeciwu.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Przystępującemu do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego/Wykonawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że jego dane osobowe są przetwarzane z naruszeniem przepisów prawa.

Informacje o dobrowolności lub obowiązku podania danych:

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub realizacją umowy. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z treści ww. ustawy.

W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia wyłączonych z zakresu stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich brak uniemożliwi udział w postępowaniu.

Transfer danych poza Europejski Obszar Gospodarczy:

Dane osobowe nie będą przekazywane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego z zastrzeżeniem ponadnarodowego charakteru przepływu danych w ramach świadczenia na rzecz Zamawiającego usług przez Microsoft. W tych wyjątkowych sytuacjach przekazywanie danych odbywa się na podstawie zatwierdzonych przez Komisję Europejską instrumentów prawnych.

Profilowanie:

Decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany w tym w formie profilowania - automatycznego przepisywania lub przewidywania zachowań, preferencji czy postaw osoby, której dane zostały pozyskane.



Zamawiający informuje, że:

- ☐ udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie,
- ☐ udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
- ☐ w przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

Załączniki do SWZ

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Formularz ofertowy
3. Wzór Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia
- 3a Wzór Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia dotyczący podmiotu trzeciego
4. Projektowane postanowienia umowy
5. Wzór wykazu wykonanych usług
6. Wzór wykazu osób
7. Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



8. Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z art. 5k Rozporządzenia 833/2014 oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

Toruń, dn. 23.04.2026

Zastępca Dyrektora
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
ZATWIERDZAM

Michał Neumann

Agnieszka Wiśniewska-Gajmer

Agneska - Cel

Kierownik Działu
Rozwoju Usług Społecznych

Danuta Moskata



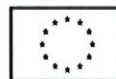
Załącznik nr 1 do SWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzanie szkoleń – II etap, realizowanych w ramach projektu pn. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”, w ramach Działania 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

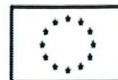
Część nr 1

Szkolenie „Pierwsza pomoc przedmedyczna w jednostkach pomocy społecznej”	
Termin realizacji	do 30 listopada 2026 r. w dni robocze
Liczba szkoleń w 2026 roku	3 szkolenia 2-dniowe
Odbiorcy	kadra zarządzająca oraz kadra planująca i organizująca usługi społeczne, w tym również usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, instytucji i jednostek pomocy i integracji społecznej, wsparcia rodziny i pieczy zastępczej.
Liczba uczestników	15 osób / szkolenie
Miejsce	Dwa szkolenia w Toruniu i jedno szkolenie w Bydgoszczy
Wymagania wobec osób prowadzących szkolenie	Zamawiający wymaga obecności podczas całego szkolenia dwóch (2) instruktorów spełniających następujące kryteria (łącznie): <ul style="list-style-type: none">- Posiada wykształcenie wyższe medyczne (lekarz lub ratownik medyczny lub pielęgniarz/arz) lub posiada uprawnienia instruktorskie do prowadzenia kursów pierwszej pomocy przedmedycznej;- Posiada czynne prawo do wykonywania zawodu (lekarz lub ratownik medyczny lub pielęgniarz/arz) lub wykonywania zadań instruktora;- Posiada co najmniej 3 - letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej;
Tematyka szkolenia	<ul style="list-style-type: none">- Definicja pierwszej pomocy,- Uwarunkowania prawne w kontekście Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Kodeksu karnego, Ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym, Prawie o Ruchu Drogowym,- Zasady i etapy udzielania pierwszej pomocy,- Sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu,- Ocena sytuacji i zabezpieczenie miejsca zdarzenia,- Ocena stanu poszkodowanego, kontrola czynności życiowych,- Przyczyny zmiany pozycji; bezpiecznie odwracanie z brzucha na plecy,- Postępowanie z poszkodowanym nieprzytomnym; zastosowanie pozycji bocznej (zgodnie z wytycznymi Europejskiej Rady Resuscytacji),- Wezwanie pomocy,- Postępowanie w przypadku braku oddechu – resuscytacja (zgodnie z wytycznymi Europejskiej Rady Resuscytacji),- Użycie AED (zgodnie z wytycznymi Europejskiej Rady Resuscytacji)- Postępowanie w przypadku omdleń, drgawek, zadławienia, bólu w klatce piersiowej, udaru mózgu,- Postępowanie w przypadku ran, krwotoków, zmiażdżeń i amputacji;- Użycie stazy,



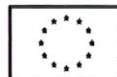
DO.262.10.2026

	<ul style="list-style-type: none"> - Postępowanie w przypadku wstrząsu, - Użycie EpiPena, - Postępowanie w przypadku oparzeń, - Postępowanie w przypadku złamań, skręceń, zwichnięć, - Zasady ewakuacji poszkodowanego, - Postępowanie w przypadku urazów kręgosłupa i głowy, - Apteczka pierwszej pomocy - omówienie, prezentacja.
Materiały dydaktyczne	<p>Zamawiający wymaga zapewnienia następujących materiałów dydaktycznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dwa fantomy osoby dorosłej do nauki resuscytacji z funkcją kontroli przez aplikację w smartfonie poprawności wykonywanych uciśnień i wdechów, - fantom dziecka do nauki resuscytacji, - fantom niemowlaka do nauki resuscytacji, - fantom niemowlaka do nauki postępowania przy zakrztuszeniach, - dwa defibrylatory (AED) treningowe z możliwością wykorzystania na fantomie osoby dorosłej i dziecka, - środki do dezynfekcji fantomów, - dwie kamizelki do nauki postępowania przy zakrztuszeniach, - koce/maty do ćwiczenia pozycji bezpiecznych, - dwa EpiPeny treningowe, - staza do tamowania krwotoków, - trenażer (kończyna) do zakładania stazy, - materiały opatrunkowe dla każdego uczestnika, w tym: rękawiczki jednorazowe, maseczki do sztucznego oddychania, gazy opatrunkowe, folie NRC, bandaże, chusty trójkątne, - pokazowa apteczka, - materiały do pozoracji ran/sztuczne rany.
Metody dydaktyczne	<p>Szkolenie z wykorzystaniem takich metod, jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykład, prezentacja, instruktaż - ćwiczenia praktyczne, w tym ćwiczenia podczas zaaranżowanych scenek z użyciem charakterystyki. <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym.</p>
Dodatkowe informacje	<p>Zamawiający wymaga, aby szkolenie zawierało minimum 9 godzin edukacyjnych zajęć praktycznych zakończonych egzaminem teoretycznym oraz praktycznym. Wykonawca jest zobowiązany przekazać każdemu uczestnikowi w dniu szkolenia, po zdanym egzaminie końcowym, własne zaświadczenie/certyfikat w wersji papierowej o ukończeniu szkolenia. Zaświadczenie/certyfikat powinno być dwujęzyczne (j. polski i j. angielski) zawierające imię i nazwisko kursanta, datę i miejsce urodzenia kursanta, nazwę instytucji/osoby szkolącej, datę szkolenia, wymiar godzin, wykaz tematów objętych szkoleniem z przyporządkowaniem liczby godzin teoretycznych i praktycznych do każdego tematu, pieczęć i podpis instytucji/instruktora.</p>
Materiały dla uczestników	<p>Wykonawca zobowiązany jest do opracowania, przygotowania i przekazania następujących materiałów dla uczestników:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programu szkolenia opatrzone odpowiednimi logotypami w wersji kolorowej, tj.: znakiem Fundusze Europejskie dla



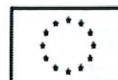
DO.262.10.2026

	<p>Rozwoju Społecznego, znakiem Unii Europejskiej, logo barw RP, logo ROPS w Toruniu (przekazane przez Zamawiającego) oraz zawierający tytuł, datę i miejsce szkolenia wraz z informacją: „Szkolenie jest organizowane przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu w ramach projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego”;</p> <ul style="list-style-type: none">– materiały szkoleniowe/prezentacje z logo w wersji kolorowej: Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Unii Europejskiej i barw RP, logo ROPS w Toruniu (przekazane przez Zamawiającego) oraz zawierający tytuł, datę i miejsce szkolenia wraz z informacją: „Szkolenie jest organizowane przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu w ramach projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego”;– teczki białej w twardej oprawie (format A4) z nadrukiem logo w wersji kolorowej: Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Unii Europejskiej i barw RP;– notatnika w białej, twardej oprawie (min. format B5, min. 60 kartek w kratkę), z nadrukiem logo Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Unii Europejskiej i barw RP;– długopisu metalowego automatycznego, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami, z logotypami w wersji kolorowej: znak Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znak Unii Europejskiej i barw RP lub z logotypami w wersji monochromatycznej: znak Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znak Unii Europejskiej;– pre test i post test z logotypami w wersji kolorowej: znak Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znak Unii Europejskiej i barw RP;– ankiety ewaluacyjne nt. oceny realizacji szkolenia, z logotypami w wersji kolorowej: znak Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znak Unii Europejskiej i barw RP. <p>Nadruk logotypów musi być zgodny z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji (dokumenty i znaki dostępne na stronie internetowej programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju</p>
--	---



DO.262.10.2026

	<p>Społecznego 2021-2027: www.rozwojspoeczny.gov.pl oraz z załącznikiem nr 5 do umowy.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest przesłać (w postaci elektronicznej) wzory/projekty wszystkich materiałów dla uczestników do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 3 dni przed szkoleniem.</p> <p>Obowiązki Wykonawcy:</p> <ul style="list-style-type: none">– Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.– Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych wraz z teczką, notatnikiem oraz długopisem dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.– W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkolenia tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.– Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaze Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia. <p>Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p>
Zakwaterowanie	<p>Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników szkolenia z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się szkolenie - wg zapotrzebowania przesłanego przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Zakwaterowanie w pokojach hotelowych maksymalnie dwuosobowych w hotelu kategorii ***, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166).</p> <p>Wykonawca wskaże miejsce realizacji usługi w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy.</p> <p>Zapewnienie pokoi hotelowych - jedna doba hotelowa w ramach każdego spotkania. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową. Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne posłanie z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwaterowane będą osoby tej samej płci. Pokoje wyposażone w łazienkę (prysznic lub wanna, umywalka, ubikacja, lustro), jednoosobowe łóżka, szafę i inne sprzęty umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego z uczestników szkolenia, biurko lub stół, krzesło lub</p>



DO.262.10.2026

	<p>inny mebel do siedzenia, telewizor, zestaw ręczników, mydło, zimna i ciepła woda dostępne całą dobę; sprawne oświetlenie.</p> <p>Pokoje powinny mieć estetyczny wygląd, być czyste i zadbane.</p> <p>Temperatura w pokojach mieszkalnych powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C.</p>
Miejsce parkingowe	<p>Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych, którymi dysponuje hotel przez uczestników szkolenia, osoby prowadzącej oraz przedstawiciela organizatora.</p>
Sale dydaktyczne	<p>Zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 8h/dzień na cele szkolenia w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 15 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucha ścieralne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego.</p> <p>Zapewnienie uczestnikom szkolenia, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p>
Wyżywienie	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkolenia składającego się z dwóch posiłków obiadowych, jednej kolacji oraz jednego śniadania w cenie noclegu, a także serwisów kawowych uzupełnianych przez 2 dni spotkania w godzinach odbywania się spotkań.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Posiłek obiadowy w formie bufetu (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none">– danie ciepłe: co najmniej zupa lub krem (300 ml) i danie główne (min. dwa rodzaje, z uwzględnieniem rodzaju diety zadeklarowanej przez uczestnika) – 200 gram;– do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram;– zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje;– soki owocowe 0.3 l jedna porcja,– wodę mineralną 0.3 l jedna porcja▪ Kolacja w formie bufetu (dla osób nocujących w hotelu):<ul style="list-style-type: none">– dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.▪ Śniadanie w formie bufetu (dla osób nocujących w hotelu):<ul style="list-style-type: none">– dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.▪ Serwis kawowy (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none">– kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,– herbata czarna, Earl Grey, zielona, owocowa oraz wrzątek w termosach,



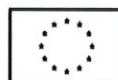
DO.262.10.2026

	<ul style="list-style-type: none">– woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę,– soki - dwa rodzaje - po 0,3 l na osobę,– cukier biały/trzcinowy, śmietanka/mleko do kawy, cytryna pokrojona w plasterki rozłożona na talerzykach dla wszystkich uczestników,– świeże owoce podane dla wszystkich uczestników, min. trzy rodzaje,– dwa rodzaje ciasta pieczonego, np. szarlotka, sernik, brownie, ciasto kruche z owocami, ciasto marchewkowe. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zastąpienia ciasta pieczonego, ciasteczkami kruchymi i/lub biszkoptowymi.– wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby. <p>Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety, m. in.: diety tradycyjnej, diety wegetariańskiej, diety wegańskiej, diety bezglutenowej.</p> <ul style="list-style-type: none">– dieta tradycyjna - zwana jest też dietą zwyczajową lub naturalną. Dieta ta bazuje na lokalnych produktach, sezonowych warzywach i owocach oraz tradycyjnych metodach przygotowywania potraw.– dieta wegetariańska - jest to sposób żywienia, w którym wyklucza się spożywanie mięsa, w tym drobiu, ryb i owoców morza. Wegetarianie opierają swoją dietę głównie na warzywach, owocach, produktach zbożowych, strączkach, orzechach, nasionach oraz mogą spożywać nabiał i jaja.– dieta wegańska - jest to sposób odżywiania wykluczający wszystkie produkty pochodzenia zwierzęcego, w tym mięso, nabiał, jaja i miód. Opiera się na roślinnych źródłach białka, witamin, minerałów i błonnika, takich jak warzywa, owoce, strączkowe, orzechy, nasiona i pełnoziarniste zboża.– dieta bezglutenowa - jest to sposób odżywiania, w którym wyklucza się spożycie produktów zawierających gluten, głównie pszenicy, żyta, jęczmienia i owsa. <p>Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Posiłki powinny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>Zasada urozmaicania powinna dotyczyć wszystkich posiłków.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu spotkania. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków. W przypadku organizacji żywienia na</p>
--	--



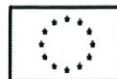
DO.262.10.2026

	miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.
Wypożyczenie techniczne i sprzęt	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.
Obowiązki Wykonawcy przy realizacji szkolenia	<p>Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”. Wykonawca zobowiązany jest postępować zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji (dokumenty i znaki dostępne na stronie internetowej programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027: www.rozwojspoeczny.gov.pl oraz z załącznikiem nr 5 do umowy, w szczególności <u>Wykonawca zobowiązany jest:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) Oznaczać znakiem Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego, barw RP i Unii Europejskiej (wariant pełnokolorowy)/ znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich (wariant achromatyczny):<ol style="list-style-type: none">a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;2) Umieścić w miejscu realizacji szkolenia <u>plakat w formacie A3</u>. Wzór plakatu zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego;3) Przekazać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację przynajmniej w formie słownej, że szkolenie jest realizowane dzięki dofinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w ramach realizacji projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”;4) Zamieścić widoczną informację na temat szkolenia zawierającą, m.in. logo Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, logo Unii Europejskiej, barwy RP (wariant pełnokolorowy), nazwę organizatora szkolenia tj.: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu, tytuł szkolenia, nazwę sali szkoleniowej w miejscu realizacji szkolenia ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia, np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać oraz na drzwiach sali, w której szkolenie będzie się odbywać;5) Wykonać aparatem cyfrowym – minimum 15 dobrej jakości zdjęć z realizacji szkolenia w celu utrwalenia i zapisania przebiegu działań realizowanych w ramach projektu.6) Skompletować i dystrybuować materiały dydaktyczne i zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wśród uczestników. Zaświadczenia muszą być przygotowane na papierze białym min. 170-300g/ m2. oraz zgodnie z



DO.262.10.2026

	<p>zasadami oznaczania projektów. W przypadku braku możliwości wręczenia uczestnikom zaświadczeń po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest za dostarczenie uczestnikom szkolenia – zaświadczeń nie później niż do 1 miesiąca po zakończeniu realizacji usługi.</p> <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich przekazaniem Uczestnikom szkolenia.</p> <p>Wariant logotypów (wersja kolorowa lub monochromatyczna) Wykonawca każdorazowo uzgodni z Zamawiającym.</p>
Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja	<p>Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania dokumentacji potwierdzającej realizację szkolenia i przekazania Zamawiającemu w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu realizacji usługi, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sprawozdaniem z przeprowadzonego szkolenia - wg wzoru określonego w załączniku do umowy (w wersji elektronicznej i papierowej); – faktury za wykonaną usługę; – oryginałów list obecności uczestników na szkoleniu, z ich odręcznymi podpisami, potwierdzającymi ich udział w szkoleniu, – oryginałów list (z odręcznymi podpisami uczestników szkolenia), potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, – oryginałów list (z odręcznymi podpisami uczestników szkolenia), potwierdzających korzystanie z wyżywienia, – zapewnienie 1 egzemplarza materiałów dydaktycznych (wraz z teczką, notatnikiem i długopisem) dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej, – wypełnione przez uczestników, imienne testy poziomu wiedzy i kompetencji uczestników w zakresie tematycznym szkolenia: pre test i post test; wcześniej opracowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego; – analizę i podsumowanie testów (pre test i post test), w szczególności ukazujące nabycie kompetencji przez poszczególne osoby (ujęte w formie opisowej, także graficznej); – potwierdzenia nabycia kompetencji zgodnie ze wzorem określonym przez Zamawiającego wynikające z załącznikiem nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+” do Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027; – zaświadczenia imienne o ukończonym szkoleniu dla każdego uczestnika szkolenia, zgodnie ze <u>wzorem zaakceptowanym</u> przez Zamawiającego, w wersji elektronicznej i papierowej. <p>Wykonawca przekaże Zamawiającemu wypełnione zaświadczenia imienne w wersji papierowej najpóźniej na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p>



DO.262.10.2026

	<ul style="list-style-type: none"> – ankiety ewaluacyjne nt. oceny realizacji szkolenia wypełnione przez uczestników wraz z ich krótką analizą i podsumowaniem (ujęte w formie opisowej, także graficznej); – 15 dobrej jakości zdjęć potwierdzającej realizację szkolenia w wersji elektronicznej.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

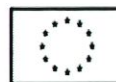
Część nr 2

Szkolenie „AI w pracy w jednostkach pomocy społecznej”

Termin realizacji	do 30 listopada 2026 r. w dni robocze
Liczba szkoleń w 2026 roku	2 szkolenia 2-dniowe
Odbiorcy	kadra zarządzająca oraz kadra planująca i organizująca usługi społeczne, w tym również usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, instytucji i jednostek pomocy i integracji społecznej, wsparcia rodziny i pieczy zastępczej.
Liczba uczestników	15 osób / szkolenie
Miejsce	Jedno szkolenie w Toruniu i jedno szkolenie w Bydgoszczy
Wymagania wobec osób prowadzących szkolenie	Wykształcenie wyższe (preferowane technik informatyk). Posiada przygotowanie pedagogiczne w zakresie edukacji osób dorosłych. Posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu obsługi narzędzi i programów komputerowych dla grup min. 15-osobowych.
Tematyka szkolenia	<p>DZIEŃ 1 — Podstawy i wykorzystanie AI w praktyce socjalnej</p> <p>1. Wprowadzenie do sztucznej inteligencji;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Czym jest AI, generatywna AI, LLM – wprowadzenie bez „technikaliów”, - Modele dostępne na rynku: Copilot, ChatGPT, Gemini, Claude – różnice praktyczne, - AI w administracji publicznej – dobre praktyki i ograniczenia, - Ryzyka: halucynacje, błędy faktograficzne, odpowiedzialność zawodowa, <p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Porównanie odpowiedzi różnych modeli AI na jedno zapytanie socjalne <p>2. AI a ochrona danych osobowych w pomocy społecznej;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dane zwykłe a wrażliwe: zdrowie, niepełnosprawność, przemoc, uzależnienia, - Czy wolno wprowadzać dane do AI? Różnice: publiczne vs enterprise/local, - Anonimizacja i pseudonimizacja danych, - Rejestrowanie czynności przetwarzania a AI, - Kiedy AI może być bezpieczne? (Copilot, E2EE, modele lokalne) <p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tworzenie „safe prompt” zgodnego z RODO, <p>3. Tworzenie pism, decyzji, notatek i dokumentacji z użyciem AI;</p> <ul style="list-style-type: none"> - AI jako asystent w tworzeniu dokumentów formalnych, - Decyzje administracyjne (z użyciem obowiązujących aktów prawnych z ISAP), - Notatki służbowe, opinie, pisma do instytucji,



	<ul style="list-style-type: none"> - Procedury, instrukcje stanowiskowe, - Styl urzędowy i poprawność językowa, <p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AI generuje projekt decyzji MOPS/GOPS na podstawie opisanego stanu faktycznego, - Przekształcenie wypowiedzi klienta w notatkę urzędową, <p>4. AI w pracy z klientem – wsparcie merytoryczne i organizacyjne;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Przygotowanie planów pomocy i kontraktów socjalnych, - Plany pracy z rodziną, z osobą starszą, uzależnioną, z niepełnosprawnością, - AI jako symulator klienta: agresywnego, wycofanego, nieufnego, - Materiały edukacyjne i informacyjne dla klientów, - Harmonogramy, checklisty, plany spotkań, <p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Symulacja rozmowy — AI gra rolę trudnego klienta, - Stworzenie planu pomocy z AI, <p>5. Podstawy automatyzacji i pracy z danymi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wprowadzanie danych tabelarycznych do AI, - Tworzenie zestawień, statystyk, raportów okresowych, - AI w Excelu i Power BI – wprowadzenie, - Sprawozdawczość: wskaźniki i wnioski, <p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analiza tabeli klientów i wydatków świadczeń, <p>DZIEŃ 2 — Zaawansowane zastosowania i automatyzacje</p> <p>1. Projektowanie dobrych promptów;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Struktura skutecznego promptu, - Style wypowiedzi: urzędowy, prosty, instruktażowy, - Stosowanie ról i przykładów, - Prompt engineering dla zadań społecznych, <p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Budowa „biblioteki promptów OPS”, <p>2. AI w obszarze przemocy, uzależnień, pieczy i niepełnosprawności;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wsparcie w analizie historii rodzin, - Tworzenie arkuszy oceny ryzyka (przemoc), - Planowanie pracy z rodziną w kryzysie, - Materiały psychoedukacyjne dla rodzin i opiekunów, <p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AI generuje analizę sytuacji rodziny, - Opracowanie planu pracy z rodziną, <p>3. Automatyzacje w OPS;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formularze i szablony zasilane AI, - Automatyczne odpowiedzi e-mail, - Streszczenia dokumentów, - Ekstrakcja danych z dokumentów (OCR + AI), - Power Automate: generowanie PDF, workflow, <p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projektowanie prostej automatyzacji z AI <p>4. AI w zadaniach PCPR — piecza, asystent rodziny, niepełnosprawność;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plany wsparcia dla rodzin zastępczych,
--	--



DO.262.10.2026

	<ul style="list-style-type: none"> - Materiały edukacyjne dla opiekunów, - Harmonogramy terapii i zajęć, - Zbieranie i analiza danych do sprawozdań, <p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AI tworzy plan działań na 6 miesięcy dla rodziny zastępczej, <p>5. Praktyka – warsztat pracy na realnych dokumentach;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praca na zanonimizowanych dokumentach uczestników, - 3 zadania od zgłoszenia do dokumentów końcowych, <p>6. Podsumowanie szkolenia i konsultacje indywidualne;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Podsumowanie narzędzi i procedur, - Najczęstsze błędy w pracy z AI, - Propozycje wdrożeń AI w OPS, - Sesja pytań i odpowiedzi.
Materiały dydaktyczne	Zamawiający wymaga zapewnienia laptopa/komputera dla każdego uczestnika szkolenia z dostępem do internetu oraz niezbędnego oprogramowania.
Metody dydaktyczne	<p>Szkolenie z wykorzystaniem takich metod, jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykład, - prezentacja, - warsztaty, - ćwiczenia. <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym.</p>
Materiały dla uczestników	<p>Wykonawca zobowiązany jest do opracowania, przygotowania i przekazania następujących materiałów dla uczestników:</p> <ul style="list-style-type: none"> – programu szkolenia opatrzone odpowiednimi logotypami w wersji kolorowej, tj.: znakiem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znakiem Unii Europejskiej, logo barw RP, logo ROPS w Toruniu (przekazane przez Zamawiającego) oraz zawierający tytuł, datę i miejsce szkolenia wraz z informacją: „Szkolenie jest organizowane przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu w ramach projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego”; – materiały szkoleniowe/prezentacje z logo w wersji kolorowej: Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Unii Europejskiej i barw RP, logo ROPS w Toruniu (przekazane przez Zamawiającego) oraz zawierający tytuł, datę i miejsce szkolenia wraz z informacją: „Szkolenie jest organizowane przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu w ramach projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego”;



DO.262.10.2026

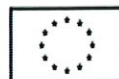
- **teczki białej w twardej oprawie** (format A4) z nadrukiem logo w wersji kolorowej: Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Unii Europejskiej i barw RP;
- **notatnika w białej, twardej oprawie** (min. format B5, min. 60 kartek w kratkę), z nadrukiem logo Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Unii Europejskiej i barw RP;
- **długopisu metalowego automatycznego**, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami, z logotypami w wersji kolorowej: znak Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znak Unii Europejskiej i barw RP lub z logotypami w wersji monochromatycznej: znak Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znak Unii Europejskiej;
- **pre test i post test** z logotypami w wersji kolorowej: znak Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znak Unii Europejskiej i barw RP;
- **ankiety ewaluacyjne** nt. oceny realizacji szkolenia, z logotypami w wersji kolorowej: znak Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znak Unii Europejskiej i barw RP.

Nadruk logotypów musi być zgodny z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji (dokumenty i znaki dostępne na stronie internetowej programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027: www.rozwojspoeczny.gov.pl oraz z załącznikiem nr 5 do umowy.

Wykonawca zobowiązany jest przesłać (w postaci elektronicznej) wzory/projekty wszystkich materiałów dla uczestników do akceptacji Zamawiającego **najpóźniej 3 dni przed szkoleniem**.

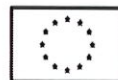
Obowiązki Wykonawcy:

- Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych wraz z teczką, notatnikiem oraz długopisem dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.
- W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkolenia tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.
- Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego.



DO.262.10.2026

	<p>Wykonawca przekaze Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <p>Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p>
Zakwaterowanie	<p>Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników szkolenia z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się szkolenie - wg zapotrzebowania przesłanego przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Zakwaterowanie w pokojach hotelowych maksymalnie dwuosobowych w hotelu kategorii ***, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166).</p> <p>Wykonawca wskaże miejsce realizacji usługi w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy.</p> <p>Zapewnienie pokoi hotelowych - jedna doba hotelowa w ramach każdego spotkania. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową. Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne posłanie z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwaterowane będą osoby tej samej płci. Pokoje wyposażone w łazienkę (prysznic lub wanna, umywalka, ubikacja, lustro), jednoosobowe łóżka, szafę i inne sprzęty umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego z uczestników szkolenia, biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia, telewizor, zestaw ręczników, mydło, zimna i ciepła woda dostępne całą dobę; sprawne oświetlenie.</p> <p>Pokoje powinny mieć estetyczny wygląd, być czyste i zadbane.</p> <p>Temperatura w pokojach mieszkalnych powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C.</p>
Miejsce parkingowe	<p>Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych, którymi dysponuje hotel przez uczestników szkolenia, osoby prowadzącej oraz przedstawiciela organizatora.</p>
Sale dydaktyczne	<p>Zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 8h/dzień na cele szkolenia w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 15 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucho ścieralne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego.</p> <p>Zapewnienie uczestnikom szkolenia, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekaze Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p>



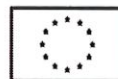
DO.262.10.2026

Wyżywienie	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkolenia składającego się z dwóch posiłków obiadowych, jednej kolacji oraz jednego śniadania w cenie noclegu, a także serwisów kawowych uzupełnianych przez 2 dni spotkania w godzinach odbywania się spotkań.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Posiłek obiadowy w formie bufetu (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none">– danie ciepłe: co najmniej zupa lub krem (300 ml) i danie główne (min. dwa rodzaje, z uwzględnieniem rodzaju diety zadeklarowanej przez uczestnika) – 200 gram;– do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram;– zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje;– soki owocowe 0.3 l jedna porcja,– wodę mineralną 0.3 l jedna porcja▪ Kolacja w formie bufetu (dla osób nocujących w hotelu):<ul style="list-style-type: none">– dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.▪ Śniadanie w formie bufetu (dla osób nocujących w hotelu):<ul style="list-style-type: none">– dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne.▪ Serwis kawowy (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none">– kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,– herbata czarna, Earl Grey, zielona, owocowa oraz wrzątek w termosach,– woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę,– soki - dwa rodzaje - po 0,3 l na osobę,– cukier biały/trzcinowy, śmietanka/mleko do kawy, cytryna pokrojona w plasterki rozłożona na talerzykach dla wszystkich uczestników,– świeże owoce podane dla wszystkich uczestników, min. trzy rodzaje,– dwa rodzaje ciasta pieczonego, np. szarlotka, sernik, brownie, ciasto kruche z owocami, ciasto marchewkowe. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zastąpienia ciasta pieczonego, ciasteczkami kruchymi i/lub biszkoptowymi.– wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby. <p>Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety, m. in.: diety tradycyjnej, diety wegetariańskiej, diety wegańskiej, diety bezglutenowej.</p> <ul style="list-style-type: none">– dieta tradycyjna - zwana jest też dietą zwyczajową lub naturalną. Dieta ta bazuje na lokalnych produktach, sezonowych warzywach i owocach oraz tradycyjnych metodach przygotowywania potraw.– dieta wegetariańska - jest to sposób żywienia, w którym wyklucza się spożywanie mięsa, w tym drobiu, ryb i owoców morza. Wegetarianie opierają swoją dietę głównie na warzywach,
-------------------	---



DO.262.10.2026

	<p>owocach, produktach zbożowych, strączkach, orzechach, nasionach oraz mogą spożywać nabiał i jaja.</p> <ul style="list-style-type: none"> – dieta wegańska - jest to sposób odżywiania wykluczający wszystkie produkty pochodzenia zwierzęcego, w tym mięso, nabiał, jaja i miód. Opiera się na roślinnych źródłach białka, witamin, minerałów i błonnika, takich jak warzywa, owoce, strączkowe, orzechy, nasiona i pełnoziarniste zboża. – dieta bezglutenowa - jest to sposób odżywiania, w którym wyklucza się spożycie produktów zawierających gluten, głównie pszenicy, żyta, jęczmienia i owsa. <p>Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Posiłki powinny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu spotkania. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków. W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.</p>
Wyposażenie techniczne i sprzęt	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.
Obowiązki Wykonawcy przy realizacji szkolenia	<p>Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”. Wykonawca zobowiązany jest postępować zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji (dokumenty i znaki dostępne na stronie internetowej programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027: www.rozwojspołeczny.gov.pl oraz z załącznikiem nr 5 do umowy, w szczególności <u>Wykonawca zobowiązany jest</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Oznaczać znakiem Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego, barw RP i Unii Europejskiej (wariant pełnokolorowy)/ znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich (wariant achromatyczny): <ol style="list-style-type: none"> a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie; 2) Umieścić w miejscu realizacji szkolenia plakat w formacie A3. Wzór



DO.262.10.2026

	<p>plakatu zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego;</p> <p>3) Przekazać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację przynajmniej w formie słownej, że szkolenie jest realizowane dzięki dofinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w ramach realizacji projektu „Koordinacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”;</p> <p>4) Zamieścić widoczną informację na temat szkolenia zawierającą, m.in. logo Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, logo Unii Europejskiej, barwy RP (wariant pełnokolorowy), nazwę organizatora szkolenia tj.: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu, tytuł szkolenia, nazwę sali szkoleniowej w miejscu realizacji szkolenia ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia, np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać oraz na drzwiach sali, w której szkolenie będzie się odbywać;</p> <p>5) Wykonać aparatem cyfrowym – minimum 15 dobrej jakości zdjęć z realizacji szkolenia w celu utrwalenia i zapisania przebiegu działań realizowanych w ramach projektu.</p> <p>6) Skompletować i dystrybuować materiały dydaktyczne i zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wśród uczestników. Zaświadczenia muszą być przygotowane na papierze białym min. 170-300g/ m2. oraz zgodnie z zasadami oznaczania projektów. W przypadku braku możliwości wręczenia uczestnikom zaświadczeń po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest za dostarczenie uczestnikom szkolenia – zaświadczeń nie później niż do 1 miesiąca po zakończeniu realizacji usługi.</p> <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich przekazaniem Uczestnikom szkolenia.</p> <p>Wariant logotypów (wersja kolorowa lub monochromatyczna) Wykonawca każdorazowo uzgodni z Zamawiającym.</p>
Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja	<p>Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania dokumentacji potwierdzającej realizację szkolenia i przekazania Zamawiającemu w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu realizacji usługi, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sprawozdaniem z przeprowadzonego szkolenia - wg wzoru określonego w załączniku do umowy (w wersji elektronicznej i papierowej); – faktury za wykonaną usługę; – oryginałów list obecności uczestników na szkoleniu, z ich odręcznymi podpisami, potwierdzającymi ich udział w szkoleniu, – oryginałów list (z odręcznymi podpisami uczestników szkolenia), potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, – oryginałów list (z odręcznymi podpisami uczestników szkolenia), potwierdzających korzystanie z wyżywienia,



DO.262.10.2026

	<ul style="list-style-type: none"> – zapewnienie 1 egzemplarza materiałów dydaktycznych (wraz z teczką, notatnikiem i długopisem) dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej, – wypełnione przez uczestników, imienne testy poziomu wiedzy i kompetencji uczestników w zakresie tematycznym szkolenia: pre test i post test; wcześniej opracowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego; – analizę i podsumowanie testów (pre test i post test), w szczególności ukazujące nabycie kompetencji przez poszczególne osoby (ujęte w formie opisowej, także graficznej); – potwierdzenia nabycia kompetencji zgodnie ze wzorem określonym przez Zamawiającego wynikające z załącznikiem nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+” do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027; – zaświadczenia imienne o ukończonym szkoleniu dla każdego uczestnika szkolenia, zgodnie ze <u>wzorem zaakceptowanym</u> przez Zamawiającego, w wersji elektronicznej i papierowej. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wypełnione zaświadczenia imienne w wersji papierowej najpóźniej na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia. – ankiety ewaluacyjne nt. oceny realizacji szkolenia wypełnione przez uczestników wraz z ich krótką analizą i podsumowaniem (ujęte w formie opisowej, także graficznej); – 15 dobrej jakości zdjęć potwierdzającej realizację szkolenia w wersji elektronicznej.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

Część nr 3

Szkolenie „Kompetencje i usługi cyfrowe w pracy w jednostkach pomocy społecznej”	
Termin realizacji	do 30 listopada 2026 r. w dni robocze
Liczba szkoleń w 2026 roku	2 szkolenia 2-dniowe
Odbiorcy	kadra zarządzająca oraz kadra planująca i organizująca usługi społeczne, w tym również usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, instytucji i jednostek pomocy i integracji społecznej, wsparcia rodziny i pieczy zastępczej.
Liczba uczestników	15 osób / szkolenie
Miejsce	Jedno szkolenie w Toruniu i jedno szkolenie w Bydgoszczy
Wymagania wobec osób prowadzących szkolenie	Wykształcenie wyższe (preferowane technik informatyk). Posiada przygotowanie pedagogiczne w zakresie edukacji osób dorosłych. Posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu obsługi narzędzi i programów komputerowych dla grup min. 15-



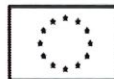
DO.262.10.2026

	osobowych.
Tematyka szkolenia	<p>DZIEŃ 1 — Komunikacja cyfrowa, usługi publiczne, bezpieczeństwo</p> <p>1. Cyfryzacja pracy — kontekst i wymagania;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Standardy kompetencji cyfrowych w pomocy społecznej, - Cyfryzacja usług publicznych: ePUAP, mObywatel, PUE ZUS, e-doręczenia, - Zmiana modeli pracy socjalnej w środowisku cyfrowym, <p>2. Komunikacja cyfrowa — komunikatory i zasady RODO;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teams, Zoom, WhatsApp Business - praktyczne zastosowania, - Zasady prowadzenia rozmów online z klientem, - Dokumentowanie kontaktu i archiwizacja korespondencji, - Zdalna współpraca w zespole, <p>3. Usługi cyfrowe dla klientów;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profil zaufany – zakładanie, logowanie, weryfikacja, - ePUAP, mObywatel, PUE ZUS, wnioski online (800+, świadczenia rodzinne), - Wsparcie dla osób zagrożonych wykluczeniem cyfrowym, - Cyfrowy poradnik pracownika socjalnego, <p>4. Cyberbezpieczeństwo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zagrożenia: phishing, spoofing, złośliwe linki, - Bezpieczeństwo urządzeń mobilnych i pracy w terenie, - Hasła, MFA, menedżery haseł, - Reakcja na incydent bezpieczeństwa, <p>5. Microsoft Forms – formularze cyfrowe;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tworzenie formularzy dla klientów i pracowników, - Ankiety, wnioski, zgłoszenia, listy odbioru dokumentów, - Udostępnianie formularzy i zbieranie odpowiedzi, - Analiza danych, eksport do Excel, - Formularze w procesach wewnętrznych jednostki, <p>DZIEŃ 2 — Efektywna praca biurowa i automatyzacje</p> <p>1. Efektywna praca biurowa w środowisku cyfrowym;</p> <p>1.1. Organizacja plików:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OneDrive, SharePoint, dyski sieciowe, - Wersjonowanie plików i współdzielona praca, - Struktura folderów jednostki – dobre praktyki, <p>1.2. Word — dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tworzenie i edycja pism: notatki, wezwania, decyzje, opinie, - Style, szablony, nagłówki, stopki, - Formularze i dokumenty interaktywne, - Komentarze, śledzenie zmian, praca grupowa, <p>2.3. Excel — analiza danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tabele, filtry, sortowanie, formatowanie warunkowe, - Zestawienia klientów, świadczeń i wizyt, - Łączenie danych z Microsoft Forms, - Tworzenie raportów i podsumowań, <p>2.4. PDF, skanowanie i obieg dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scalanie, podpisywanie i zabezpieczanie dokumentów,



DO.262.10.2026

	<ul style="list-style-type: none"> - Cyfrowe teczki klientów, - Skanowanie dokumentów mobilnie (Lens, Adobe Scan), 2.5. Teams, To Do, Planner — organizacja pracy: - Planowanie dnia, zadań i wizyt środowiskowych, - Kanały tematyczne i współpraca w zespole, - Harmonogramy, przypomnienia i checklisty, - Standardy komunikacji wewnętrznej.
Materiały dydaktyczne	Zamawiający wymaga zapewnienia laptopa/komputera dla każdego uczestnika szkolenia z dostępem do internetu oraz niezbędnego oprogramowania.
Metody dydaktyczne	<p>Szkolenie z wykorzystaniem takich metod, jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykład, - prezentacja, - warsztaty, - ćwiczenia. <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym.</p>
Materiały dla uczestników	<p>Wykonawca zobowiązany jest do opracowania, przygotowania i przekazania następujących materiałów dla uczestników:</p> <ul style="list-style-type: none"> – programu szkolenia opatrzone odpowiednimi logotypami w wersji kolorowej, tj.: znakiem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znakiem Unii Europejskiej, logo barw RP, logo ROPS w Toruniu (przekazane przez Zamawiającego) oraz zawierający tytuł, datę i miejsce szkolenia wraz z informacją: „Szkolenie jest organizowane przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu w ramach projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego”; – materiały szkoleniowe/prezentacje z logo w wersji kolorowej: Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Unii Europejskiej i barw RP, logo ROPS w Toruniu (przekazane przez Zamawiającego) oraz zawierający tytuł, datę i miejsce szkolenia wraz z informacją: „Szkolenie jest organizowane przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu w ramach projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego”; – teczki białej w twardej oprawie (format A4) z nadrukiem logo w wersji kolorowej: Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Unii Europejskiej i barw RP; – notatnika w białej, twardej oprawie (min. format B5, min. 60 kartek w kratkę), z nadrukiem logo Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Unii Europejskiej i barw RP;



DO.262.10.2026

- **długopisu metalowego automatycznego**, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami, z logotypami w wersji kolorowej: znak Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znak Unii Europejskiej i barw RP lub z logotypami w wersji monochromatycznej: znak Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znak Unii Europejskiej;
- **pre test i post test** z logotypami w wersji kolorowej: znak Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znak Unii Europejskiej i barw RP;
- **ankiety ewaluacyjne** nt. oceny realizacji szkolenia, z logotypami w wersji kolorowej: znak Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znak Unii Europejskiej i barw RP.

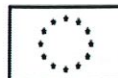
Nadruk logotypów musi być zgodny z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji (dokumenty i znaki dostępne na stronie internetowej programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027: www.rozwojspoeczny.gov.pl oraz z załącznikiem nr 5 do umowy.

Wykonawca zobowiązany jest przesłać (w postaci elektronicznej) wzory/projekty wszystkich materiałów dla uczestników do akceptacji Zamawiającego **najpóźniej 3 dni przed szkoleniem**.

Obowiązki Wykonawcy:

- Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych wraz z teczką, notatnikiem oraz długopisem dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.
- W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkolenia tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.
- Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaze Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.



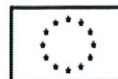
DO.262.10.2026

Zakwaterowanie	<p>Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników szkolenia z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się szkolenie - wg zapotrzebowania przesłanego przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Zakwaterowanie w pokojach hotelowych maksymalnie dwuosobowych w hotelu kategorii ***, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166).</p> <p>Wykonawca wskaże miejsce realizacji usługi w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy.</p> <p>Zapewnienie pokoi hotelowych - jedna doba hotelowa w ramach każdego spotkania. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową. Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne postanie z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwaterowane będą osoby tej samej płci. Pokoje wyposażone w łazienkę (prysznic lub wanna, umywalka, ubikacja, lustro), jednoosobowe łóżka, szafę i inne sprzęty umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego z uczestników szkolenia, biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia, telewizor, zestaw ręczników, mydło, zimna i ciepła woda dostępne całą dobę; sprawne oświetlenie.</p> <p>Pokoje powinny mieć estetyczny wygląd, być czyste i zadbane.</p> <p>Temperatura w pokojach mieszkalnych powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C.</p>
Miejsce parkingowe	<p>Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych, którymi dysponuje hotel przez uczestników szkolenia, osoby prowadzącej oraz przedstawiciela organizatora.</p>
Sale dydaktyczne	<p>Zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 8h/dzień na cele szkolenia w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 15 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucho ścieralne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego.</p> <p>Zapewnienie uczestnikom szkolenia, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekaze Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p>
Wyżywienie	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkolenia składającego się z dwóch posiłków obiadowych, jednej kolacji oraz jednego śniadania w cenie noclegu, a także serwisów kawowych uzupełnianych przez 2 dni spotkania w godzinach odbywania się spotkań.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Posiłek obiadowy w formie bufetu (dla wszystkich uczestników):<ul style="list-style-type: none">– danie ciepłe: co najmniej zupa lub krem (300 ml) i danie główne (min. dwa rodzaje, z uwzględnieniem rodzaju diety zadeklarowanej)



DO.262.10.2026

	<p>przez uczestnika) – 200 gram;</p> <ul style="list-style-type: none">– do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram;– zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje;– soki owocowe 0.3 l jedna porcja,– wodę mineralną 0.3 l jedna porcja <p>▪ Kolacja w formie bufetu (dla osób nocujących w hotelu):</p> <ul style="list-style-type: none">– dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne. <p>▪ Śniadanie w formie bufetu (dla osób nocujących w hotelu):</p> <ul style="list-style-type: none">– dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne. <p>▪ Serwis kawowy (dla wszystkich uczestników):</p> <ul style="list-style-type: none">– kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,– herbata czarna, Earl Grey, zielona, owocowa oraz wrzątek w termosach,– woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę,– soki - dwa rodzaje - po 0,3 l na osobę,– cukier biały/trzcinowy, śmietanka/mleko do kawy, cytryna pokrojona w plasterki rozłożona na talerzykach dla wszystkich uczestników,– świeże owoce podane dla wszystkich uczestników, min. trzy rodzaje,– dwa rodzaje ciasta pieczonego, np. szarlotka, sernik, brownie, ciasto kruche z owocami, ciasto marchewkowe. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zastąpienia ciasta pieczonego, ciasteczkami kruchymi i/lub biszkoptowymi.– wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby. <p>Zapewnienie żywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety, m. in.: diety tradycyjnej, diety wegetariańskiej, diety wegańskiej, diety bezglutenowej.</p> <ul style="list-style-type: none">– dieta tradycyjna - zwana jest też dietą zwyczajową lub naturalną. Dieta ta bazuje na lokalnych produktach, sezonowych warzywach i owocach oraz tradycyjnych metodach przygotowywania potraw.– dieta wegetariańska - jest to sposób żywienia, w którym wyklucza się spożywanie mięsa, w tym drobiu, ryb i owoców morza. Wegetarianie opierają swoją dietę głównie na warzywach, owocach, produktach zbożowych, strączkach, orzechach, nasionach oraz mogą spożywać nabiał i jaja.– dieta wegańska - jest to sposób odżywiania wykluczający wszystkie produkty pochodzenia zwierzęcego, w tym mięso, nabiał, jaja i miód. Opiera się na roślinnych źródłach białka, witamin, minerałów i błonnika, takich jak warzywa, owoce, strączkowe, orzechy, nasiona i pełnoziarniste zboża.
--	--



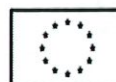
DO.262.10.2026

	<p>– dieta bezglutenowa - jest to sposób odżywiania, w którym wyklucza się spożycie produktów zawierających gluten, głównie pszenicy, żyta, jęczmienia i owsa.</p> <p>Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Posiłki powinny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>Zasada urozmaicania powinna dotyczyć wszystkich posiłków.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu spotkania. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków. W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.</p>
Wyposażenie techniczne i sprzęt	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.
Obowiązki Wykonawcy przy realizacji szkolenia	<p>Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”. Wykonawca zobowiązany jest postępować zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji (dokumenty i znaki dostępne na stronie internetowej programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027: www.rozwojspołeczny.gov.pl oraz z załącznikiem nr 5 do umowy, w szczególności <u>Wykonawca zobowiązany jest</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Oznaczać znakiem Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego, barw RP i Unii Europejskiej (wariant pełnokolorowy)/ znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich (wariant achromatyczny): <ol style="list-style-type: none"> a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu, b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej, c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie; 2) Umieścić w miejscu realizacji szkolenia plakat w formacie A3. Wzór plakatu zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego; 3) Przekazać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację przynajmniej w formie słownej, że szkolenie jest realizowane dzięki dofinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w ramach realizacji projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”;



DO.262.10.2026

	<p>4) Zamieścić widoczną informację na temat szkolenia zawierającą, m.in. logo Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, logo Unii Europejskiej, barwy RP (wariant pełnokolorowy), nazwę organizatora szkolenia tj.: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu, tytuł szkolenia, nazwę sali szkoleniowej w miejscu realizacji szkolenia ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia, np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać oraz na drzwiach sali, w której szkolenie będzie się odbywać;</p> <p>5) Wykonać aparatem cyfrowym – minimum 15 dobrej jakości zdjęć z realizacji szkolenia w celu utrwalenia i zapisania przebiegu działań realizowanych w ramach projektu.</p> <p>6) Skompletować i dystrybuować materiały dydaktyczne i zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wśród uczestników. Zaświadczenia muszą być przygotowane na papierze białym min. 170-300g/ m2. oraz zgodnie z zasadami oznaczania projektów. W przypadku braku możliwości wręczenia uczestnikom zaświadczeń po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest za dostarczenie uczestnikom szkolenia – zaświadczeń nie później niż do 1 miesiąca po zakończeniu realizacji usługi.</p> <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich przekazaniem Uczestnikom szkolenia.</p> <p>Wariant logotypów (wersja kolorowa lub monochromatyczna) Wykonawca każdorazowo uzgodni z Zamawiającym.</p>
Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja	<p>Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania dokumentacji potwierdzającej realizację szkolenia i przekazania Zamawiającemu w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu realizacji usługi, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sprawozdaniem z przeprowadzonego szkolenia - wg wzoru określonego w załączniku do umowy (w wersji elektronicznej i papierowej); – faktury za wykonaną usługę; – oryginałów list obecności uczestników na szkoleniu, z ich odręcznymi podpisami, potwierdzającymi ich udział w szkoleniu, – oryginałów list (z odręcznymi podpisami uczestników szkolenia), potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, – oryginałów list (z odręcznymi podpisami uczestników szkolenia), potwierdzających korzystanie z wyżywienia, – zapewnienie 1 egzemplarza materiałów dydaktycznych (wraz z teczką, notatnikiem i długopisem) dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej, – wypełnione przez uczestników, imienne testy poziomu wiedzy i kompetencji uczestników w zakresie tematycznym szkolenia: pre test i post test; wcześniej opracowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego;

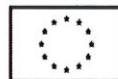


DO.262.10.2026

	<ul style="list-style-type: none"> – analizę i podsumowanie testów (pre test i post test), w szczególności ukazujące nabycie kompetencji przez poszczególne osoby (ujęte w formie opisowej, także graficznej); – potwierdzenia nabycia kompetencji zgodnie ze wzorem określonym przez Zamawiającego wynikające z załącznikiem nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+” do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027; – zaświadczenia imienne o ukończonym szkoleniu dla każdego uczestnika szkolenia, zgodnie ze <u>wzorem zaakceptowanym</u> przez Zamawiającego, w wersji elektronicznej i papierowej. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wypełnione zaświadczenia imienne w wersji papierowej najpóźniej na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia. – ankiety ewaluacyjne nt. oceny realizacji szkolenia wypełnione przez uczestników wraz z ich krótką analizą i podsumowaniem (ujęte w formie opisowej, także graficznej); – 15 dobrej jakości zdjęć potwierdzającej realizację szkolenia w wersji elektronicznej.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

Część nr 4

Szkolenie „Podstawy bezpieczeństwa cyfrowego w pracy w jednostkach pomocy społecznej”	
Termin realizacji	do 30 listopada 2026 r. w dni robocze
Liczba szkoleń w 2026 roku	2 szkolenia 2-dniowe
Odbiorcy	kadra zarządzająca oraz kadra planująca i organizująca usługi społeczne, w tym również usługi wsparcia rodziny i pieczy zastępczej, instytucji i jednostek pomocy i integracji społecznej, wsparcia rodziny i pieczy zastępczej.
Liczba uczestników	15 osób / szkolenie
Miejsce	Jedno szkolenie w Toruniu i jedno szkolenie w Bydgoszczy
Wymagania wobec osób prowadzących szkolenie	Wykształcenie wyższe (preferowane technik informatyk). Posiada przygotowanie pedagogiczne w zakresie edukacji osób dorosłych. Posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu obsługi narzędzi i programów komputerowych dla grup min. 15-osobowych.
Tematyka szkolenia	DZIEŃ 1 — Bezpieczeństwo danych i praca w środowisku cyfrowym 1. Wprowadzenie do bezpieczeństwa cyfrowego; - Dlaczego OPS są częstym celem cyberataków, - Najczęstsze błędy pracowników instytucji publicznych, - RODO i odpowiedzialność za dane klientów, - Realne przykłady incydentów w jednostkach publicznych (bez danych



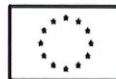
DO.262.10.2026

	<p>wrażliwych),</p> <p>Ćwiczenia: analiza „co może pójść nie tak” w pracy OPS,</p> <p>2. Rodzaje zagrożeń cyfrowych dla pracowników OPS + HavelBeenPwned;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phishing, spear-phishing, spoofing, fałszywe linki i załączniki, - Ataki na komunikatory, pocztę i media społecznościowe, - Manipulacja psychologiczna (social engineering), - Czym jest HavelBeenPwned – sprawdzanie wycieków danych, - Jak interpretować raporty o wyciekach i jakie działania podjąć, - Alerty dla domen OPS/PCPR i monitorowanie zagrożeń, - Cyberprzestępczość wobec pracowników socjalnych (podszywanie się, szantaż), <p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozpoznawanie fałszywych wiadomości i stron www, - test: prawdziwe czy fałszywe? <p>3. Ochrona danych osobowych w środowisku cyfrowym;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dane zwykłe i dane szczególnej kategorii – przykłady z OPS, - Udostępnianie danych klienta – jak robić to bezpiecznie, - Zasada minimalizacji danych i zasada „need to know”, - Różnice między przechowywaniem lokalnym, sieciowym i chmurowym, - Przesyłanie dokumentów – co wolno, czego nie wolno, <p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poprawne szyfrowanie, - anonimizacja dokumentów (w praktyce), <p>4. Bezpieczna praca z pocztą e-mail i komunikatorami;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zasady bezpiecznej pracy z Outlook, Teams, WhatsApp Business, Signal, - Weryfikacja nadawcy i załączników, - Bezpieczne wiadomości do klientów i współpracujących instytucji, - Co robić, kiedy e-mail „budzi wątpliwości”, <p>Ćwiczenia: analiza zebranych e-maili z próbą oszustwa,</p> <p>5. Ochrona urządzeń i pracy mobilnej w terenie;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bezpieczeństwo smartfona pracownika OPS, - Zabezpieczenia laptopów i tabletów, - Uwierzytelnianie wieloskładnikowe (MFA), - Zasady pracy w terenie – jak nie narazić danych klientów, - Sieci publiczne i hotspoty – co robić, a czego unikać, <p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - konfiguracja podstawowych zabezpieczeń, - praktyczne scenariusze pracy socjalnej w terenie, <p>DZIEŃ 2 — Ochrona dokumentów, procedury incydentowe, narzędzia OPS</p> <p>1. Bezpieczny obieg dokumentów i plików;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Udostępnianie i wersjonowanie plików (OneDrive, SharePoint), - Zabezpieczanie dokumentów PDF (hasła, ograniczenia edycji), - Cyfrowe teczki klientów – organizacja i ochrona, - Skanowanie i digitalizacja dokumentów – ryzyka i dobre praktyki, <p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poprawne przygotowanie i zabezpieczenie pliku PDF, - bezpieczne tworzenie folderu klienta, <p>2. Cyberbezpieczeństwo w codziennej pracy – dobre praktyki;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Złote zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i komunikatorów;
--	--



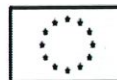
DO.262.10.2026

	<ul style="list-style-type: none"> - Jak tworzyć bezpieczne hasła i korzystać z menedżera haseł, - Jak odróżnić prawdziwe strony instytucji od fałszywych, - Weryfikacja tożsamości podczas komunikacji z klientem, <p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - budowa silnych haseł, - weryfikacja stron internetowych, <p>3. Reagowanie na incydenty bezpieczeństwa;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Co zrobić, gdy kliknę w niebezpieczny link?, - Jak zgłaszać incydenty kierownictwu i inspektorowi ochrony danych, - Procedura zabezpieczenia danych, - Jak minimalizować skutki naruszeń bezpieczeństwa, <p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - symulacja incydentu i „łańcuch reakcji”, <p>4. Minimalizowanie ryzyka – procedury i standardy jednostki;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jak stworzyć i wdrożyć „Standard bezpieczeństwa IT w OPS”, - Rola kierownictwa i polityka haseł, - Szkolenia okresowe i listy kontrolne dla zespołu, <p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stworzenie szkicu prostego dokumentu „Standard bezpieczeństwa OPS”, <p>5. Podsumowanie + warsztaty praktyczne;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analiza przypadków z OPS, - Opracowanie planu zabezpieczeń dla działu, - Konsultacje i pytania.
Materiały dydaktyczne	Zamawiający wymaga zapewnienia laptopa/komputera dla każdego uczestnika szkolenia z dostępem do internetu oraz niezbędnego oprogramowania.
Metody dydaktyczne	<p>Szkolenie z wykorzystaniem takich metod, jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykład, - prezentacja, - warsztaty, - ćwiczenia. <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym.</p>
Materiały dla uczestników	<p>Wykonawca zobowiązany jest do opracowania, przygotowania i przekazania następujących materiałów dla uczestników:</p> <ul style="list-style-type: none"> – programu szkolenia opatrzony odpowiednimi logotypami w wersji kolorowej, tj.: znakiem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znakiem Unii Europejskiej, logo barw RP, logo ROPS w Toruniu (przekazane przez Zamawiającego) oraz zawierający tytuł, datę i miejsce szkolenia wraz z informacją: „Szkolenie jest organizowane przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu w ramach projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego”; – materiały szkoleniowe/prezentacje z logo w wersji kolorowej: Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Unii



DO.262.10.2026

	<p>Europejskiej i barw RP, logo ROPS w Toruniu (przekazane przez Zamawiającego) oraz zawierający tytuł, datę i miejsce szkolenia wraz z informacją: „Szkolenie jest organizowane przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu w ramach projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego”;</p> <ul style="list-style-type: none">– teczki białej w twardej oprawie (format A4) z nadrukiem logo w wersji kolorowej: Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Unii Europejskiej i barw RP;– notatnika w białej, twardej oprawie (min. format B5, min. 60 kartek w kratkę), z nadrukiem logo Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Unii Europejskiej i barw RP;– długopisu metalowego automatycznego, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami, z logotypami w wersji kolorowej: znak Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znak Unii Europejskiej i barw RP lub z logotypami w wersji monochromatycznej: znak Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znak Unii Europejskiej;– pre test i post test z logotypami w wersji kolorowej: znak Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znak Unii Europejskiej i barw RP;– ankiety ewaluacyjne nt. oceny realizacji szkolenia, z logotypami w wersji kolorowej: znak Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, znak Unii Europejskiej i barw RP. <p>Nadruk logotypów musi być zgodny z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji (dokumenty i znaki dostępne na stronie internetowej programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027: www.rozwojspoleczny.gov.pl oraz z załącznikiem nr 5 do umowy.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest przesłać (w postaci elektronicznej) wzory/projekty wszystkich materiałów dla uczestników do akceptacji Zamawiającego najpóźniej 3 dni przed szkoleniem.</p> <p>Obowiązki Wykonawcy:</p> <ul style="list-style-type: none">– Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.– Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych wraz z teczką, notatnikiem oraz
--	--



DO.262.10.2026

	<p>długopisem dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</p> <ul style="list-style-type: none">– W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkolenia tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia i/lub korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.– Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaze Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia. <p>Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p>
Zakwaterowanie	<p>Zapewnienie zakwaterowania dla uczestników szkolenia z wyłączeniem uczestników zamieszkujących w miejscowości, w której odbywa się szkolenie - wg zapotrzebowania przesłanego przez Zamawiającego na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Zakwaterowanie w pokojach hotelowych maksymalnie dwuosobowych w hotelu kategorii ***, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166).</p> <p>Wykonawca wskaże miejsce realizacji usługi w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy.</p> <p>Zapewnienie pokoi hotelowych - jedna doba hotelowa w ramach każdego spotkania. Przestrzeń powinna być dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową. Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne posłanie z zachowaniem zasady, że w pokoju dwuosobowym kwaterowane będą osoby tej samej płci. Pokoje wyposażone w łazienkę (prysznic lub wanna, umywalka, ubikacja, lustro), jednoosobowe łóżka, szafę i inne sprzęty umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego z uczestników szkolenia, biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia, telewizor, zestaw ręczników, mydło, zimna i ciepła woda dostępne całą dobę; sprawne oświetlenie.</p> <p>Pokoje powinny mieć estetyczny wygląd, być czyste i zadbane.</p> <p>Temperatura w pokojach mieszkalnych powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C.</p>
Miejsce parkingowe	<p>Wykonawca zapewni nieodpłatne korzystanie z miejsc parkingowych, którymi dysponuje hotel przez uczestników szkolenia, osoby prowadzącej oraz przedstawiciela organizatora.</p>
Salę dydaktyczne	<p>Zapewnienie sali dydaktycznej w wymiarze 8h/dzień na cele szkolenia w miejscu zakwaterowania uczestników mieszczącej 15 osób, z wyposażeniem: stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablica flipchart lub tablice sucho ścieralne oraz komplet pisaków, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Przestrzeń powinna być</p>



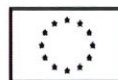
DO.262.10.2026

	<p>dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Temperatura w pomieszczeniu powinna być dostosowana do potrzeb uczestników, nie niższa jednak niż 21°C. Pomieszczenia powinny być klimatyzowane i zapewniać dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienie oświetlenia sztucznego.</p> <p>Zapewnienie uczestnikom szkolenia, którzy zgłoszą taką potrzebę, systemu wspomagającego słyszenie lub tłumacza migowego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. dodatkowe usługi na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p>
Wyżywienie	<p>Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkolenia składającego się z dwóch posiłków obiadowych, jednej kolacji oraz jednego śniadania w cenie noclegu, a także serwisów kawowych uzupełnianych przez 2 dni spotkania w godzinach odbywania się spotkań.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Posiłek obiadowy w formie bufetu (dla wszystkich uczestników): <ul style="list-style-type: none"> – danie ciepłe: co najmniej zupa lub krem (300 ml) i danie główne (min. dwa rodzaje, z uwzględnieniem rodzaju diety zadeklarowanej przez uczestnika) – 200 gram; – do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 gram; – zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, trzy rodzaje; – soki owocowe 0.3 l jedna porcja, – wodę mineralną 0.3 l jedna porcja ▪ Kolacja w formie bufetu (dla osób nocujących w hotelu): <ul style="list-style-type: none"> – dania ciepłe (min. 2 rodzaje) i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne. ▪ Śniadanie w formie bufetu (dla osób nocujących w hotelu): <ul style="list-style-type: none"> – dania ciepłe i zimne, pieczywo, sałatki, warzywa sezonowe, wędliny, sery, napoje gorące i zimne. ▪ Serwis kawowy (dla wszystkich uczestników): <ul style="list-style-type: none"> – kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, – herbata czarna, Earl Grey, zielona, owocowa oraz wrzątek w termosach, – woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę, – soki - dwa rodzaje - po 0,3 l na osobę, – cukier biały/trzcinowy, śmietanka/mleko do kawy, cytryna pokrojona w plasterki rozłożona na talerzykach dla wszystkich uczestników, – świeże owoce podane dla wszystkich uczestników, min. trzy rodzaje, – dwa rodzaje ciasta pieczonego, np. szarlotka, sernik, brownie, ciasto kruche z owocami, ciasto marchewkowe. <p>Zamawiający nie dopuszcza możliwości zastąpienia ciasta pieczonego, ciasteczkami kruchymi i/lub biszkoptowymi.</p>



DO.262.10.2026

	<ul style="list-style-type: none"> – wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku na bieżąco uzupełniany w razie potrzeby. <p>Zapewnienie wyżywienia specjalnego – zadeklarowanej przez uczestnika diety, m. in.: diety tradycyjnej, diety wegetariańskiej, diety wegańskiej, diety bezglutenowej.</p> <ul style="list-style-type: none"> – dieta tradycyjna - zwana jest też dietą zwyczajową lub naturalną. Dieta ta bazuje na lokalnych produktach, sezonowych warzywach i owocach oraz tradycyjnych metodach przygotowywania potraw. – dieta wegetariańska - jest to sposób żywienia, w którym wyklucza się spożywanie mięsa, w tym drobiu, ryb i owoców morza. Wegetarianie opierają swoją dietę głównie na warzywach, owocach, produktach zbożowych, strączkach, orzechach, nasionach oraz mogą spożywać nabiał i jaja. – dieta wegańska - jest to sposób odżywiania wykluczający wszystkie produkty pochodzenia zwierzęcego, w tym mięso, nabiał, jaja i miód. Opiera się na roślinnych źródłach białka, witamin, minerałów i błonnika, takich jak warzywa, owoce, strączkowe, orzechy, nasiona i pełnoziarniste zboża. – dieta bezglutenowa - jest to sposób odżywiania, w którym wyklucza się spożycie produktów zawierających gluten, głównie pszenicy, żyta, jęczmienia i owsa. <p>Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację dotyczącą zapotrzebowania na ww. specjalne wyżywienie na 3 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.</p> <p>Posiłki powinny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>Zasada urozmaicania powinna dotyczyć wszystkich posiłków.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu spotkania. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków. W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii.</p>
Wypożyczenie techniczne i sprzęt	Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkich niezbędnych narzędzi i sprzętu do prawidłowej realizacji usługi w ramach przedmiotu zamówienia.
Obowiązki Wykonawcy przy realizacji szkolenia	Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”. Wykonawca zobowiązany jest postępować zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027, Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji (dokumenty i znaki dostępne na stronie internetowej programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027: www.rozwojspoleczny.gov.pl oraz z załącznikiem nr 5 do umowy, w szczególności <u>Wykonawca zobowiązany jest:</u>



DO.262.10.2026

	<ol style="list-style-type: none">1) Oznaczać znakiem Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego, barw RP i Unii Europejskiej (wariant pełnokolorowy)/ znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich (wariant achromatyczny):<ol style="list-style-type: none">a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;2) Umieścić w miejscu realizacji szkolenia <u>plakat w formacie A3</u>. Wzór plakatu zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego;3) Przekazać osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informację przynajmniej w formie słownej, że szkolenie jest realizowane dzięki dofinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w ramach realizacji projektu „Koordinacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza”;4) Zamieścić widoczną informację na temat szkolenia zawierającą, m.in. logo Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, logo Unii Europejskiej, barwy RP (wariant pełnokolorowy), nazwę organizatora szkolenia tj.: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Toruniu, tytuł szkolenia, nazwę sali szkoleniowej w miejscu realizacji szkolenia ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia, np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać oraz na drzwiach sali, w której szkolenie będzie się odbywać;5) Wykonać aparatem cyfrowym – minimum 15 dobrej jakości zdjęć z realizacji szkolenia w celu utrwalenia i zapisania przebiegu działań realizowanych w ramach projektu.6) Skompletować i dystrybuować materiały dydaktyczne i zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wśród uczestników. Zaświadczenia muszą być przygotowane na papierze białym min. 170-300g/ m2. oraz zgodnie z zasadami oznaczania projektów. W przypadku braku możliwości wręczenia uczestnikom zaświadczeń po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest za dostarczenie uczestnikom szkolenia – zaświadczeń nie później niż do 1 miesiąca po zakończeniu realizacji usługi. <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich przekazaniem Uczestnikom szkolenia.</p> <p>Wariant logotypów (wersja kolorowa lub monochromatyczna) Wykonawca każdorazowo uzgodni z Zamawiającym.</p>
Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja	Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania dokumentacji potwierdzającej realizację szkolenia i przekazania Zamawiającemu w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu realizacji usługi, w tym:



DO.262.10.2026

	<ul style="list-style-type: none"> – sprawozdaniem z przeprowadzonego szkolenia - wg wzoru określonego w załączniku do umowy (w wersji elektronicznej i papierowej); – faktury za wykonaną usługę; – oryginałów list obecności uczestników na szkoleniu, z ich odręcznymi podpisami, potwierdzającymi ich udział w szkoleniu, – oryginałów list (z odręcznymi podpisami uczestników szkolenia), potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych, – oryginałów list (z odręcznymi podpisami uczestników szkolenia), potwierdzających korzystanie z wyżywienia, – zapewnienie 1 egzemplarza materiałów dydaktycznych (wraz z teczką, notatnikiem i długopisem) dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej, – wypełnione przez uczestników, imienne testy poziomu wiedzy i kompetencji uczestników w zakresie tematycznym szkolenia: pre test i post test; wcześniej opracowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego; – analizę i podsumowanie testów (pre test i post test), w szczególności ukazujące nabycie kompetencji przez poszczególne osoby (ujęte w formie opisowej, także graficznej); – potwierdzenia nabycia kompetencji zgodnie ze wzorem określonym przez Zamawiającego wynikające z załącznikiem nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+” do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027; – zaświadczenia imienne o ukończonym szkoleniu dla każdego uczestnika szkolenia, zgodnie ze <u>wzorem zaakceptowanym</u> przez Zamawiającego, w wersji elektronicznej i papierowej. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wypełnione zaświadczenia imienne w wersji papierowej najpóźniej na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia. – ankiety ewaluacyjne nt. oceny realizacji szkolenia wypełnione przez uczestników wraz z ich krótką analizą i podsumowaniem (ujęte w formie opisowej, także graficznej); – 15 dobrej jakości zdjęć potwierdzającej realizację szkolenia w wersji elektronicznej.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.



Załącznik do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia

WYMAGANIA W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI OBIEKTU DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ PROJEKTOWANIA Z PRZEZNACZENIEM DLA WSZYSTKICH UŻYTKOWNIKÓW:

1. Obiekt, w którym realizowana będzie usługa musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z:
 - 1) ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami.
 - 2) „Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027” oraz Załącznikiem nr 2 do tego dokumentu „Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027” zwanymi dalej *Standardami dostępności*, w szczególności ze *Standardem szkoleniowym, informacyjno-promocyjnym i cyfrowym*.
2. Minimalne wymagania służące zapewnieniu **dostępności architektonicznej** osobom z niepełnosprawnościami:
 - 1) Wejście do budynku musi być dostosowane dla osób z niepełnosprawnością ruchową – tj. znajdować się na poziomie terenu wokół budynku (**brak schodów, progów, itp.**). W przypadku występowania schodów, progów itp. obiekt powinien zapewniać **windę lub dostępny podjazd lub sprawną platformę przyschodową lub schodołaz** (o ile to możliwe zainstalowane przy wejściu głównym/schodach głównych) **lub inne usprawnienie, które umożliwi osobom z niepełnosprawnościami dostęp do budynku.**
 - 2) Budynek powinien być wyposażony w windę wewnętrzną, przystosowaną do przewozu osób z niepełnosprawnościami, umożliwiającą dotarcie osobom z niepełnosprawnościami do pomieszczeń, w których organizowane będzie spotkania, podawane będą posiłki oraz do zaplecza sanitarnego (o ile korzystanie z windy jest konieczne w związku z realizacją usługi np. jeśli pokoje hotelowe, restauracja, sala i toalety znajdują się na różnych piętrach).
 - 3) W obiekcie, na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami winna znajdować się co najmniej **jedna toaleta, dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.**
 - 4) Osoby z niepełnosprawnością muszą posiadać możliwość swobodnego poruszania się po przestrzeniach przeznaczonych do realizacji spotkania. Przestrzenie komunikacyjne obiektu muszą być wolne od barier poziomych i pionowych tzn. **na korytarzach nie może być wystających gablot, reklam, elementów dekoracyjnych lub innych obiektów, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami.** Sala, w której odbywać będzie się spotkanie nie może posiadać barier



architektonicznych (np. progów, podestów, filarów, itp.), które utrudniałyby poruszanie się w niej osobom z niepełnosprawnościami.

3. Wykonawca w dniu spotkania zapewni w holu **informację na temat postępowania w sytuacji awaryjnej** (np. poprzez wskazanie wyjścia ewakuacyjnego) w formie dostępnej dla osób ze szczególnymi potrzebami, np. w postaci tablicy informacyjnej, stojąca przedstawiającego układ budynku. Tablica powinna być umieszczona na takiej wysokości, aby również osoba poruszająca się na wózku inwalidzkim mogła odczytać potrzebną informację bez nadmiernego wysiłku. Informacje widniejące na tablicy powinny być przedstawione w sposób czytelny i jednoznaczny.
4. W przypadku, gdy Zamawiający otrzyma informację o uczestnictwie w spotkaniu zamkniętym chociaż jednej **osoby słabowidzącej lub niewidomej**, na minimum 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia spotkania powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, a ten zobowiązany będzie do zapewnienia:
 - 1) dodatkowej tablicy informacyjnej, zapisanej w alfabecie Braille'a bądź tyflografikę przedstawiającą układ budynku, możliwą do odczytania w sposób dotykowy,
 - 2) przygotowanie i wydrukowanie materiałów dydaktycznych, zapisanych w alfabecie Braille'a lub powiększoną czcionką (jeśli dotyczy)
 - 3) przygotowania i wydrukowania certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, zapisanego w języku Braille'a lub powiększoną czcionką (jeśli dotyczy).
5. W przypadku gdy Zamawiający otrzyma informację o uczestnictwie w spotkaniu chociaż jednej **osoby słabosłyszącej lub niesłyszącej**, na minimum 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia spotkania powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, a ten zobowiązany będzie do:
 - 1) zapewnienia tłumaczenia na polski język migowy (w czasie trwania spotkania),
 - 2) wyposażenie sali, w której będzie odbywać się spotkanie w system wspomagania słuchu np. pętlę indukcyjną, system FM lub inny umożliwiający wzmocnienie dźwięku dla osób z aparatami słuchowymi. Jeśli chociaż jeden z uczestników zgłosi taką potrzebę.
6. W przypadku, gdy Zamawiający otrzyma informację o uczestnictwie w spotkaniu chociaż jednej **osoby z niepełnosprawnością ruchową** np. poruszającej się na wózku inwalidzkim, na minimum 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia spotkania powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, a ten zobowiązany będzie zapewnić:
 - 1) takie ustawienie stołów w sali, aby możliwe było swobodne poruszanie się osób na wózkach inwalidzkich,
 - 2) stół/stolik przy serwisie kawowym umożliwiający swobodny dostęp do serwisu dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich (tj. stół o odpowiednio mniejszej wysokości),
 - 3) stół umożliwiający spożycie posiłku osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich (w przypadku stołów pozostawienie wolnych miejsc bez krzeseł)



umożliwiające swobodne podjechanie wózka do stołu, zapewnienie stolików o odpowiednio mniejszej wysokości).

7. W ramach usługi cateringowej Wykonawca zapewni posiłki dla osób o szczególnych potrzebach żywieniowych (np. posiłki, diety niskobiałkowej) w liczbie podanej przez Zamawiającego zgłoszonych w maksymalnym terminie 7 dni kalendarzowych przed terminem spotkania.
8. Wykonawca, **w razie potrzeby**, zapewni osobom z niepełnosprawnościami osobę asystującą w poruszaniu się po budynku, jak również do ewentualnego korzystania z platformy umożliwiającej wejście do budynku, windy itp.
9. Co najmniej jeden pokój hotelowy wraz z łazienką przeznaczony dla uczestników spotkania powinien być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (dotyczy noclegu).
10. Minimalne wymagania służące zapewnieniu **dostępności informacyjno-promocyjnej i cyfrowej** osobom z niepełnosprawnościami:
 - 1) Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania prezentacji multimedialnej oraz materiałów dydaktycznych (szkoleniowych) dla uczestników spotkania, zgodnie z zakresem merytorycznym spotkania oraz w oparciu o *Standardy dostępności*, w tym:
 - materiały dydaktyczne (szkoleniowe) muszą być przygotowane co najmniej w wersji elektronicznej, zgodnie ze Standardem cyfrowym, określonym w *Standardach dostępności*,
 - materiały dydaktyczne (szkoleniowe), przekazywane uczestnikom spotkania muszą spełniać zasady dostępności wg Standardu informacyjno-promocyjnego, określonego w *Standardach dostępności*.
11. Wykonawca złoży oświadczenie w zakresie spełniania wymagań Zamawiającego w zakresie dostępności **architektonicznej** obiektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników, określonych w niniejszym SOPZ.
12. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do:**
 - 1) uzyskania informacji od Wykonawcy na temat potencjalnych sytuacji awaryjnych we wskazanym obiekcie i postępowania w sytuacji awaryjnej;
 - 2) weryfikacji oświadczenia Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, w zakresie spełnienia minimalnych wymogów służących zapewnieniu dostępności **architektonicznej** osobom z niepełnosprawnościami, w miejscu obiektu, wskazanego przez Wykonawcę w ofercie. Minimalne wymagania Zamawiającego w tym zakresie zostały określone w części dot. wymagań w zakresie dostępności obiektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników, pkt. 2 niniejszego SOPZ.
 - 3) odrzucenia oferty Wykonawcy, który do realizacji spotkania wskazał obiekt, nie spełniający minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności architektonicznej osobom z niepełnosprawnościami, określonych w części dot.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



wymagań w zakresie dostępności obiektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników, pkt. 2 niniejszego SOPZ.