

Specyfikacja Warunków Zamówienia

w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na kompleksową organizację cyklu sześciu szkoleń pn. „Zakładanie winnicy krok po kroku” w ramach operacji pn. „Przydomowa uprawa winorośli jako sposób na dodatkowe źródło dochodu w gospodarstwie”

ZATWIERDZAM:

p.o. Dyrektora

Andrzej Karniszewski

(-)

Bratoszewice, dn. 21 maja 2025 r.

Rozdział I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Łódzki Ośrodek Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Bratoszewicach

ul. Nowości 32, 95-011 Bratoszewice

NIP: 733-13-05-961 Regon: 004349350

Tel.: +48 42 719-89-13, +48 42 719-89-28

Fax: +48 42 719-89-13

e-mail: sekratariat@lodr-bratoszewice.pl

Strona internetowa www.lodr-bratoszewice.pl

Strona [prowadzonego](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-d5c1004a-d228-4541-b500-6b6093df5474) postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-d5c1004a-d228-4541-b500-6b6093df5474>

Rozdział II. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - zwane dalej RODO), zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Łódzki Ośrodek Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Bratoszewicach ul. Nowości 32, 95-011 Bratoszewice.
- 2) Z Administratorem można skontaktować się poprzez adres e-mail: sekratariat@lodr-bratoszewice.pl, telefonicznie tel. 42 719 89 28 lub pisemnie pod adres siedziby Administratora.
- 3) Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na potrzeby (cel przetwarzania) postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **na kompleksową organizację cyklu sześciu szkoleń pn. „Zakładanie winnicy krok po kroku” w ramach operacji pn. „Przydomowa uprawa winorośli jako sposób na dodatkowe źródło dochodu w gospodarstwie”** – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej zwana „Pzp”, a także podmiotom uprawnionym – na podstawie umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych (w szczególności podmiotom wspierającym administratora w organizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego).
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, uwzględniając okres rękojmi i gwarancji oraz okres przedawnienia roszczeń.
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Pzp.
- 7) W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.
- 8) Posiada Pani/Pan:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (art. 15 RODO);
 - b) prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (art. 16 RODO) – przy czym skorzystanie z prawa sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - c) prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO) – z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, to jest prawa do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania

ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9) Nie przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo do usunięcia danych osobowych (w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO);
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych (o którym mowa w art. 20 RODO);
- c) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych (na podstawie art. 21 RODO), gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Rozdział III. SPOSÓB KOMUNIKACJI

1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania - link prowadzący bezpośrednio (po zalogowaniu się na konto użytkownika) do rozbudowanego widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia, umożliwiającego wykorzystanie pełnej funkcjonalności platformy, w tym do m.in. złożenia oferty oraz komunikacji z Zamawiającym: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-d5c1004a-d228-4541-b500-6b6093df5474>
2. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”) - link służy jedynie do zapoznania się z informacjami i dokumentami dotyczącymi postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-d5c1004a-d228-4541-b500-6b6093df5474>
3. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: [ocds-148610-d5c1004a-d228-4541-b500-6b6093df5474](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-d5c1004a-d228-4541-b500-6b6093df5474)
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
5. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzenie 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 – zwane dalej rozporządzeniem w sprawie przekazywania informacji i wymagań technicznych dokumentów.
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 w sprawie przekazywania informacji i wymagań technicznych dokumentów, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
10. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 sprawie przekazywania informacji i wymagań technicznych dokumentów, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
12. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
13. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
14. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem w sprawie przekazywania informacji i wymagań technicznych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
15. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
16. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
17. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
18. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
19. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458-77-99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@lodr-bratoszewice.pl (nie dotyczy składania ofert).
21. Osoba uprawniona do kontaktowania się z wykonawcami: Marcin Jagodziński tel. 664061221.

Rozdział IV. TRYB POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego **na kompleksową organizację cyklu sześciu szkoleń pn. „Zakładanie winnicy krok po kroku” w ramach operacji pn. „Przydomowa uprawa winorośli jako sposób**

na dodatkowe źródło dochodu w gospodarstwie”, prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1) Pzp, zgodnie z przepisami Pzp oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

2. Zamówienie jest finansowane z budżetu Unii Europejskiej w ramach **Dotacji celowej Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich + II Schemat Pomocy Technicznej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027**

Rozdział V. PODWYKONAWCY

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców przy realizacji zamówienia.
2. W przypadku udziału podwykonawców przy realizacji zamówienia, Zamawiający wymaga wskazania w Ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm (nazw) podwykonawców, o ile są one znane.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że inny proponowany podwykonawca bądź sam Wykonawca, spełnia je w stopniu nie mniejszym niż pierwotny podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

Rozdział VI. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja cyklu sześciu szkoleń pn. „Zakładanie winnicy krok po kroku” w ramach operacji pn. „Przydomowa uprawa winorośli jako sposób na dodatkowe źródło dochodu w gospodarstwie” polegająca w szczególności na zapewnieniu:
 - 1) kadry naukowej/ekspertskiej do przeprowadzenia wykładów;
 - 2) materiałów szkoleniowych;
 - 3) wyżywienia (obiad, serwis kawowy);
 - 4) koordynatora wydarzenia ze strony wykonawcy;
 - 5) opracowanie raportu ewaluacyjnego z każdego szkolenia.
2. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określono w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 1 do SWZ oraz opisie przedmiotu zamówienia znajdującym się w załączniku nr 2 do SWZ.
3. Wszystkie wskazane w opisie przedmiotu zamówienia lub w załącznikach do SWZ znaki towarowe, nazwy handlowe produktów należy rozumieć jako określenie wymaganych norm i standardów jakościowych dla danego produktu.
4. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe;
55321000-6 Usługi przygotowywania posiłków;
39294100-0 Artykuły informacyjne i promocyjne.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych z uwagi na fakt, że taki podział znacznie podnosi ryzyko wystąpienia ograniczeń konkurencji a także powodowałby nadmierne trudności techniczne w koordynowaniu realizacji poszczególnych usług co w konsekwencji będzie powodować nadmierne koszty wykonania zamówienia, nadto skoordynowanie działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia poważnie zagraża właściwemu wykonaniu zamówienia.

6. Postępowanie prowadzone jest w częściach, które stanowią odrębne postępowania.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 Pzp
8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

II. TERMIN WYKONANIA UMOWY

Termin realizacji zamówienia do 31.10.2025 r. z tym, że terminy poszczególnych szkoleń z cyklu zostaną ustalone z wybranym wykonawcą po podpisaniu umowy

Rozdział VII. WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swoją ofertę wadium w wysokości 1000,00 zł (słownie jeden tysiąc złotych);
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 pzp.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
4. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
5. Wadium powinno być oznaczone w następujący sposób: **„WADIUM postępowanie nr 301/DROW/KSOW/TP/2025**
6. Wadium wniesione w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: **67 1130 1163 0014 7156 2820 0004**
7. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w pkt. 6. powyżej, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
8. Wadium wniesione w innej niż pieniądz dopuszczonej formie np. gwarancja/poręczenie powinno zostać sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami, być bezwarunkowa i nieodwołalna oraz zaleca się, aby określało następujące elementy:
 - 1) dającego zlecenie;
 - 2) beneficjenta gwarancji/poręczenia – tj. Zamawiającego - **Łódzkiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Bratoszewicach;**
 - 3) gwaranta/poręczyciela oraz wskazywała ich siedzibę;
 - 4) określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem, w tym w szczególności określenie podmiotu składającego ofertę (Wykonawcy) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zaleca się wskazanie wszystkich tych podmiotów (Wykonawców);
 - 5) kwotę gwarancji/poręczenia;
 - 6) termin ważności gwarancji/poręczenia (który nie może być krótszy niż termin związania Wykonawcy złożoną przez niego ofertą);
 - 7) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 pzp.
 - 8) informację o formie i sposobie złożenia przez Beneficjenta oświadczenia o zwolnieniu wadium.

9. Jeżeli wadium jest wnoszone w innej niż pieniądź dopuszczonej formie, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej, załączając je do oferty.
10. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wnioszek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 pzp.
11. Zamawiający zwróci lub zatrzyma wadium na zasadach określonych w art. 98 pzp.

Rozdział VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY ICH SPEŁNIENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie w art. 108 ust. 1 Pzp,
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - b) **posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - c) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - d) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 2 usługi polegające na organizacji cyklu szkoleń (co najmniej po trzy szkolenia w cyklu) z warsztatami dla co najmniej 30 osób na każdym szkoleniu, w ramach których oprócz zapewnienia wykładowców do przeprowadzenia wykładów/warsztatów, realizowana była usługa cateringowa oraz przygotowanie materiałów szkoleniowych w postaci ologowanych notesów albo ologowanych broszur; wartość każdego ze cyklów nie może być mniejsza niż 30000,00 zł brutto;
2. 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 innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4) czy podmiot, na zdolnościach, którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu.
5. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez

Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, na zasadach określonych w art. 58 Pzp. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

II. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 Pzp. Na podstawie:
 - 1) art. 108 ust. 1 pkt 1 Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę 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 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny – dalej "KK"
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a KK,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a KK lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a KK, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 KK,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 KK, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) pracy małoletnich cudzoziemców, 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,
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 KK, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 KK, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d KK, 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) art. 108 ust. 1 pkt 2) Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, 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 art. 108 ust. 1 pkt 1 Pzp;
 - 3) art. 108 ust. 1 pkt 3) Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, 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) art. 108 ust. 1 pkt 4) Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

- 5) art. 108 ust. 1 pkt 5) Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykazą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) art. 108 ust. 1 pkt 6) Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 Pzp 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) art. 109 ust. 1 pkt 4) pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- 8) art. 109 ust. 1 pkt 5) pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
- 9) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 – o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego lub innych przepisów.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

I. Wykaz dokumentów które należy złożyć wraz z ofertą

1. Formularz ofertowy, udostępniony na Platformie e-Zamówienia dla przedmiotowego postępowania.
2. Formularz cenowy i informacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ stanowiący jednocześnie przedmiotowy środek dowodowy, który nie podlega uzupełnieniu w trybie art. 107 ust. 2 p.z.p..
3. Pełnomocnictwo, gdy Wykonawca składa ofertę przez ustanowionego pełnomocnika. Pełnomocnictwo musi zawierać w szczególności: dane ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
4. Oświadczenia o spełnieniu warunków i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania załącznik nr 4.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 4 powyżej, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji,
6. W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 1 potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału oświadczenie udostępniającego zasoby, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do SWZ, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
7. Na wezwanie Zamawiającego wykonawca składa w terminie 5 dni:
 - 1) oświadczenie w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową 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, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do SWZ.

- 2) wykaz wykonanych usług o których mowa w Rozdziale VIII podrozdział I pkt 1 ppkt. 2) lit d) SWZ, sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty.

II. Udostępnienie zasobów przez inne podmioty:

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa, w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby.

III. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w tym celu ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 Pzp, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie

ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.

3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. W przypadku, o którym mowa w pkt. 2 i 3, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
5. Obowiązek złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt. 4 odnosi się również do Wykonawców, prowadzących działalność w formie spółki cywilnej.
6. W przypadku polegania przez członków konsorcjum na uprawnieniach, doświadczeniu, kwalifikacjach lub wykształceniu członka takiego konsorcjum, wymagane zdolności powinien posiadać co najmniej ten z konsorcjantów, który w ramach przyjętego wewnątrznie podziału zadań, wyznaczony zostanie do realizowania danej części zamówienia, z którą wiąże się obowiązek posiadania konkretnych uprawnień, doświadczenia, kwalifikacji lub wykształcenia.

IV. Pełnomocnictwo:

1. Pełnomocnictwo do złożenia oferty/reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta.
2. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub zgodnie z ustawą o dowodach osobistych - podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.

V. Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast informacji z Krajowego Rejestru Karnego składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, Pzp zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym z względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby - wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Jeżeli w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu jakiegokolwiek wartości zostaną podane w walucie obcej to Zamawiający przeliczy wartość waluty na złote wedle średniego kursu NBP z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

Rozdział X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce

„Informacje podstawowe”.

2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, o którym mowa w Rozdziale XI Składanie i otwarcie ofert.
4. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
5. W Formularzu cenowym i informacyjnym którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ Wykonawca wskazuje opis materiałów w postaci nazwy modelu typu oferowanego asortymentu, aby potwierdzić że oferowany asortyment odpowiada wymaganiom Zamawiającego.

Rozdział XI. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

I. Miejsce, termin i sposób składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia 30.05.2025 r. do godziny 09:00.
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
3. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” w pierwszym polu („Wypełniony formularz ofertowy”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
4. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
5. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny.
Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
9. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

II. Miejsce i termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert (odszyfrowanie) nastąpi w dniu 30.05.2025 r., o godzinie 09:25.
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Rozdział XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni (28.06.2025). 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, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

Rozdział XIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Oferta musi zawierać cenę brutto przedmiotu zamówienia, zwaną dalej „ceną oferty” lub „ceną”, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług, tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
2. Cena oferty brutto zostanie obliczona przez Wykonawcę zgodnie z tabelą wskazaną w Formularzu cenowym i informacyjnym - Załącznik nr 3 do SIWZ, w której wykonawca:
 - 1) wskazuje cenę netto za kompleksową jednego szkolenia;
 - 2) wskazuje stawkę podatku VAT
 - 3) wskazuje iloczyn ceny jednostkowej netto szkolenia i liczby szkoleń powiększony o wskazany podatek VAT.
3. Obliczona zgodnie z pkt 2 ppkt 1)-3) powyższej wartość stanowi cenę brutto oferty.
4. **W przypadku zastosowanie preferencyjnej stawki podatku VAT innej niż 23% Wykonawca może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień w zakresie zasadności zastosowania stawki preferencyjnej.**

5. **W przypadku gdy cena oferty będzie ją kwalifikować do badania o którym mowa w art. 224 p.z.p. Zamawiający będzie uprawniony do żądania od wykonawcy przedstawienia szczegółowej kalkulacji poszczególnych elementów wydarzenia w odniesieniu do kolejnych ustępów opisu przedmiotu zamówienia.**
6. Wartość brutto podana w ofercie będzie obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia oraz wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia, w szczególności podatek VAT.
7. Wykonawca określi cenę z dokładnością do setnych części złotego.
8. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców krajowych i zagranicznych, sposób złożenia oferty uzależniony jest od siedziby lub miejsca zamieszkania pełnomocnika (ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), zobowiązanego do wystawiania faktur należnych z tytułu wykonania umowy (tj. pełnomocnik mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców krajowych; poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców zagranicznych).
9. Dla celów porównania ofert wykonawców zagranicznych z wykonawcami krajowymi, Zamawiający doliczy do cen netto wykonawców zagranicznych kwotę należnego, obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy podatku VAT. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Rozdział XIV. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

I. Tryb oceny ofert

1. Zamawiający zbada czy Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, dokona oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej.
2. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
W przypadku, o którym mowa w pkt. 2 lit. c), Zamawiający wyznaczy wykonawcy termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

II. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Kryterium wyboru	Waga kryterium
Cena (C)	60%
Termin zgłoszenia liczby osób wymagających szczególnych potrzeb w zakresie mobilności, percepcji, diety, itp. (T)	40%

III. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1. kryterium „Cena brutto” (C) - według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_N}{\dots} \times 60$$

C_N - najniższa cena brutto oferty

C_B – cena brutto w ofercie badanej

C - liczba punktów otrzymanych przez ofertę badaną w kryterium „Cena”

C_N - najniższa cena brutto spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

C_B - cena brutto w ofercie badanej

Do oceny oferty w tym kryterium Zamawiający przyjmie cenę zaoferowaną przez Wykonawcę w Formularzu oferty .

2. Jako „cena” przyjęta zostanie suma wartości brutto wszystkich pozycji tabeli.
3. Kryterium termin (**T**) zgłoszenia liczby osób wymagających szczególnych potrzeb w zakresie mobilności, percepcji, diety, itp. według następującej tabeli:

Liczba dni zgłoszenia przed terminem szkolenia liczby osób wymagających szczególnych potrzeb w zakresie mobilności, percepcji, diety, itp	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Punkty	40	35	30	25	20	15	10	5	0

4. Jako „cena” przyjęta zostanie suma wartości brutto danej części zamówienia.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta której suma punktów (**O**)w kryterium cena i kryterium terminy będzie największa **C+T=O**.
6. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt. 5, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

Rozdział XV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Szczegółowe warunki, na których zawarta zostanie umowa w sprawie zamówienia publicznego określone zostały w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 1 do SWZ.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian treści umowy. Warunki zmiany umowy, szczegółowo określono w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 1 do SWZ.

Rozdział XVII. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej, opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w formie pisemnej przez złożenie pod aktem umowy własnoręcznych podpisów przez umocowanych przedstawicieli Stron.
2. Umowa zostanie zawarta po wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca przed zawarciem umowy - w terminie 2 dni roboczych (dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) od dnia wezwania przez Zamawiającego - zobowiązany jest wskazać osobę lub osoby, które będą pełniły nadzór nad realizacją umowy ujawniając ich imiona i nazwiska, nr telefonów i adresy poczty elektronicznej.
5. Podpisanie umowy może nastąpić najpóźniej dwa dni po dniu otrzymania podpisanej przez Zamawiającego umowy.

6. Dwukrotne niepodpisanie umowy w wyznaczonym w pkt 5 terminie będzie poczytywane przez Zamawiającego za uchylanie się Wykonawcy od podpisania umowy, co będzie uprawniać Zamawiającego do zatrzymania wadium i wdrożenia procedury wskazanej w art. 263 pzp.

Rozdział XVIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX Pzp, tj. odwołanie i skarga do sądu. Postępowanie odwoławcze uregulowane zostało w przepisach art. 506-578 Pzp, a postępowanie skargowe w przepisach art. 579-590 Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie Pzp;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Odwołanie wnosi się w terminie: (a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, (b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. (a).
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w BZP.
6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone ww. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ:

- Załącznik nr 1 – Projektowane postanowienia umowy;
Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 3 – Formularz cenowy i informacyjny;
Załącznik nr 4 – Oświadczenie o spełnieniu warunków i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania;
Załącznik nr 5 – Oświadczenie na temat przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej;
Załącznik nr 6 – Wykaz usług
Załącznik nr 7 - Oświadczenie w zakresie udostępniania zasobów przez inne podmioty

I. ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SWZ- Projektowane postanowienia umowy

Umowa nr 301/DROW/KSOW/TP/2025

Zawarta w Bratoszewicach pomiędzy:

Łódzkim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Bratoszewicach, ul. Nowości 32, 95-011 Bratoszewice, NIP: 7331305961, REGON: 004349350, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

a

....., zwanym dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

W wyniku udzielenia przez Zamawiającego zamówienia w oparciu o ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024 poz. 1320 ze zm.) w postępowaniu 301/DROW/KSOW/TP/2025 prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Postanowienia ogólne

1. Przedmiot umowy polega na przygotowaniu i kompleksowej organizacji **cyklu sześciu szkoleń pn. „Zakładanie winnicy krok po kroku” w ramach operacji pn. „Przydomowa uprawa winorośli jako sposób na dodatkowe źródło dochodu w gospodarstwie”** – zwanego dalej **cyklem szkoleń**, zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
2. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest :
 - 1) **kadry naukowej/ekspertskiej do przeprowadzenia wykładów/warsztatów;**
 - 2) **materiałów szkoleniowych; materiałów promocyjnych; materiałów dydaktycznych;**
 - 3) **wyżywienia (obiad, serwis kawowy);**
 - 4) **koordynatora wydarzenia ze strony wykonawcy;**
 - 5) **opracowanie raportu ewaluacyjnego z każdego szkolenia.**
3. Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy oraz warunki jej realizacji określają oprócz niniejszej Umowy Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu umowy oraz załącznik nr 2 kopia oferty wykonawcy.
4. Dokumenty wymienione w ust. 3 stanowią integralną część umowy.
5. W przypadku jakichkolwiek sprzeczności w zapisach zawartych w umowie oraz dokumentach wymienionych w ust. 4, strony zgodnie ustalają, iż bezwzględny priorytet ma Umowa, a następnie dokumenty wymienione w ust. 3 w kolejności tam określonej.
6. Termin realizacji umowy –przygotowanie i realizacja **cyklu szkoleń** rozpoczyna się z dniem podpisania umowy upływa w dniu **31.10 2025 r.**, **szkolenia** odbywać się będzie zgodnie ustaleniami dokonanymi z Zamawiającym w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

§2

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wynagrodzenie za przedmiot umowy wynosi złotych brutto zł (słownie: 00/100) przy zachowaniu cen jednostkowych wskazanych w załączniku nr 2 do umowy.
2. Wynagrodzenie za przedmiot umowy o którym mowa w §1 obejmuje wszystkie koszty, jakie Wykonawca poniesie z tytułu realizacji niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie za przedmiot umowy zostanie uregulowane na **podstawie jednej faktury albo kilku faktur zamawiający dopuszcza możliwość rozliczenia się osobno po każdym wykonanym szkoleniu).**
4. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę z zastrzeżeniem §3 ust. 10, będzie podpisany bez uwag przez przedstawicieli obu stron, protokoły wykonania **całego cyklu szkoleń albo poszczególnych szkoleń.**
5. Wynagrodzenie za organizację **szkolenia** Zamawiający zapłaci przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
6. Za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

7. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

§3

Warunki realizacji umowy

1. Wykonawca w terminie 7 dni roboczych przed **szkoleniem** przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje wykładowców wskazując ich imiona i nazwiska oraz dorobek naukowy.
2. Zamawiający ma prawo nie zaakceptować wskazanych w ust. 1 osób, w takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia kolejnych propozycji wykładowców, procedura będzie ponawiana aż do czasu akceptacji kadry **szkolenia**.
3. W ciągu 14 dni roboczych od daty zakończenia **cyklu szkoleń** Zamawiający uprawniony jest do zgłoszenia pisemnej reklamacji związanej z wykonaniem usług przez Wykonawcę lub osobę z nim współpracującą.
4. Wykonawca obowiązany jest do rozpatrzenia reklamacji i udzielenia na nią pisemnej odpowiedzi w terminie 10 dni od daty jej doręczenia.
5. Nadzór nad realizacją niniejszej umowy pełni w imieniu:
 - 1) Zamawiającego:, tel., e-mail:
 - 2) Wykonawcy:, tel., e-mail:
6. Zmiana osoby odpowiedzialnej za realizację umowy, o której mowa w ust. 4 będzie odbywać się poprzez pisemne zgłoszenie. Zmiana nie wymaga formy aneksu.
7. Osoba wskazana w ustępie 4 pkt. 2 obowiązana jest do osobistego udziału w organizowanych **szkoleniach**.
8. W przypadku, gdy na skutek pochodzącego od służb państwowych lub organów władzy publicznej nakazu, zakazu, polecenia, zalecenia, decyzji lub innej podstawy formalnoprawnej nie będzie możliwe wykonanie usług objętych niniejszą Umową na warunkach w niej wskazanych, Zamawiający ma prawo do zmiany terminu wykonania usługi na termin uzgodniony z Wykonawcą, po ustaniu wyżej wymienionego zakazu, nakazu, polecenia, zalecenia, decyzji lub innej podstawy formalnoprawnej albo do odstąpienia od realizacji Umowy, przy czym wybór z którego uprawnienia skorzysta należy do Zamawiającego.
9. Zamawiający na¹ dni **przed każdym szkoleniem z cyklu szkoleń** zgłosi Wykonawcy liczbę uczestników **szkolenia** którzy wymagają szczególnych potrzeb w zakresie mobilności, percepcji, diety, itp. wraz z określeniem tych szczególnych potrzeb, które Wykonawca obowiązany jest uwzględnić podczas organizacji szkolenia.
10. W terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy strony uzgodnią **termin każdego szkolenia z cyklu szkoleń**. Zmiana terminu poszczególnych szkoleń nie wymaga zachowania formy zastrzeżonej w §6 ust. 3 umowy.
11. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę osoby o której mowa w ust. 5 pkt 2) powyżej.
12. Celem weryfikacji realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu Wykonawca jest zobowiązany przed rozpoczęciem wykonywania czynności, w ramach przedmiotu Umowy przez osobę którą winien zatrudniać na podstawie stosunku pracy, przedstawić Zamawiającemu, dokumenty potwierdzające zatrudnianie tej osoby na umowę o pracę, tj. **kopię/kopie umowy/umów** o pracę zawartą przez Wykonawcę lub Podwykonawcę z **pracownikiem/pracownikami**. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności² bez adresów, PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. Pracodawcą musi być Wykonawca lub jeden z członków konsorcjum, zgłoszony zgodnie z przepisami Pzp podwykonawca lub dalszy podwykonawca. Bez przedstawienia powyższego dokumentu osoby, które muszą być zatrudnione na umowę o pracę nie będą

¹ Zgodnie z wybraną ofertą wykonawcy

² Wylczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy.

dopuszczone do realizacji umowy, a więc nie będą mogły wykonywać czynności i realizować niniejszej umowy z winy Wykonawcy.

13. Jeżeli pomimo wymogów, o których mowa w ustępach 11-12, do realizacji usługi zostanie skierowana osoba nie zatrudniona na umowę o pracę, osoba taka nie będzie dopuszczona do wykonywania czynności wynikających z umowy, a Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną zgodnie z §4 ust. 1 pkt 3) umowy za każdy taki przypadek. Fakt skierowania do realizacji umowy takiej osoby zostanie potwierdzony pisemną notatką sporządzoną przez Zamawiającego lub jego przedstawiciela. Notatka nie musi być podpisana przez Wykonawcę lub jego przedstawiciela.
14. W uzasadnionych przypadkach losowych tj. choroba, wypadek wskazanej w ust. 5 pkt 2) osoby Wykonawca w zastępstwie skierować do realizacji umowy innego pracownika ale także zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, który będzie miał przekazaną niezbędną wiedzę o obowiązkach wynikających z przedmiotowej umowy.

§4

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy strony zastrzegają stosowanie następujących kar umownych:
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% całkowitej wartości brutto umowy, o której mowa w §2 ust. 1 umowy, za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy (niezgodnie z programem) nie więcej jednak niż w wysokości 25% całkowitej wartości brutto umowy, o której mowa w §2 ust. 1 umowy.
 - 2) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25% całkowitej wartości brutto umowy, o której mowa w §2 ust. 1 niniejszej umowy, w przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
 - 3) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 4666,00 zł za każdy ujawniony przypadek uchybienia się obowiązkowi o którym mowa w § 3 ust. 11 oraz §3 ust. 12-14 umowy.
2. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy naliczonych kar umownych.
4. Wykonawcy przysługuje prawo naliczenia odsetek w ustawowej wysokości z tytułu nieterminowego uregulowania wynagrodzenia.

§5

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy gdy:
 - 1) zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe, układowe lub likwidacyjne wobec Wykonawcy;
 - 2) nastąpi znaczne pogorszenie sytuacji finansowej Wykonawcy, szczególnie w zakresie powzięcia wiadomości o wszczęciu postępowania egzekucyjnego wobec majątku Wykonawcy;
 - 3) Wykonawca wykonuje umowę z rażącym naruszeniem jej warunków, w szczególności nie zachowuje właściwej jakości usług;
 - 4) w razie wystąpienia okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, w takim przypadku Wykonawca uprawniony jest do zapłaty za wykonaną część umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności przewidzianych w ust.1.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku nie przyznania środków finansowych przez Jednostkę Zarządzającą Zamawiającego na organizację **szkoleń**.

§6

Zmiany umowy

1. Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy:
 - 1) w zakresie danych teleadresowych Wykonawcy;

- 2) zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
 - 3) zaistnienie okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
 - 4) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznie niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu końcowego umowy, o którym mowa w §1 ust. 6 na terminy nie dłuższe niż określone w §3 ust. 9-10 w przypadku wystąpienia okoliczności, za które odpowiedzialności nie ponoszą strony umowy, a które to okoliczności miały wpływ na niemożliwość wykonania umowy w pierwotnym terminie, w szczególności gdy nie uda przeprowadzić **cyklu szkoleń**.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej – w formie aneksu – pod rygorem nieważności.

§7

Informacja o przetwarzaniu danych w związku z realizacją umowy

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Łódzki Ośrodek Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Bratoszewicach, ul. Nowości 32, 95-011 Bratoszewice. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: sekretariat@lodr-bratoszewice.pl, telefonicznie pod numerem tel.: 042 719-89-28 lub pisemnie pod adres siedziby administratora.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan się skontaktować poprzez e-mail: iodr@lodr-bratoszewice.pl, telefonicznie pod numerem tel. 797-187-068 lub pisemnie pod adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.
4. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, w celu prawidłowego przeprowadzenia i udokumentowania wykonania umowy.
5. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celu dla którego zostały pozyskane, przez okres 5 lat, liczony od dnia następującego po dniu upływu okresu zobowiązań. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez administratora danych. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji.
6. Pani/Pana dane mogą być udostępnione przez Łódzki Ośrodek Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Bratoszewicach podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa, a w szczególności: Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Ministrowi Finansów, Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Komisji Europejskiej, Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu, organom Krajowej Administracji Skarbowej oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonywania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją operacji oraz innym podmiotom upoważnionym do takich czynności, dokonywania audytów i kontroli dokumentów związanych z realizacją o operacji i wykonywaniem obowiązków po zakończeniu realizacji operacji lub audytów i kontroli w miejscu realizacji operacji lub w siedzibie ŁODR.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej
8. Posiada Pani/Panu prawo dostępu do danych, prawo żądania ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w Rozporządzeniu
9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezgodne z prawem
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej.

§8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Za dni robocze strony uznają dni od poniedziałku do piątku w wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozpatrywane przez Sąd właściwy ze względu na miejsce siedziby strony powodowej.
4. Umowa niniejsza została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.
ALBO³
Umowa została sporządzona w formie elektronicznej i podpisana przez każdą ze Stron kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Za datę podpisania niniejszej Umowy Strony uznają dzień złożenia kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez ostatnią z osób podpisujących w imieniu ostatniej ze Stron
5. Załączniki stanowiące integralną część umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 opis przedmiotu umowy
 - 2) Załącznik nr 2 kopia formularza cenowego wykonawcy

Zamawiający:

Wykonawca:

³ W zależności od tego w jakiej formie zostanie zawarta umowa, taki zapis pozostanie.

II. ZAŁĄCZNIK NR 2 DO SWZ - Opis przedmiotu zamówienia

Kompleksowa organizacja cyklu sześciu szkoleń pn. „**Zakładanie winnicy krok po kroku**”. Każde szkolenie dla grupy 30 osób. Planowany termin realizacji operacji od dnia podpisania umowy do 31.10.2025 r. Cykl sześciu szkoleń organizowany jest w ramach operacji pn. „**Przydomowa uprawa winorośli jako sposób na dodatkowe źródło dochodu w gospodarstwie**” wpisanej do realizacji w Planie Operacyjnym Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich+ na rok 2025. Operacja dofinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Schematu II Pomocy Technicznej Planu Strategicznego Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027.

Grupa docelowa: agroturystyka i turystyka wiejska, gospodarstwa demonstracyjne, gospodarstwa edukacyjne, gospodarstwa opiekuńcze, rolnicy, uczniowie szkół branżowych.

Realizacja usługi polega w szczególności na przygotowaniu/wykonaniu:

1. Usługi cateringowej

W ramach usługi cateringowej dla 30 uczestników oraz wykładowców/ekspertów w trakcie każdego z sześciu szkoleń Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Przygotowania, dowozu i podawania posiłków w terminie wskazanym przez Zamawiającego do miejsca i sali, w której będzie odbywało się szkolenie:
 - a) wypakowania z pojemników, kontenerów oraz skrzyń, opakowań jednorazowych na posiłki, całej porcelany, sztućców, szkła, akcesoriów pomocniczych, serwetników, koszyczków, podajników, serwetek, zbiorczych opakowań kawy, herbaty, cytryny, owoców, ciast, ciasteczek oraz tac z kanapkami, itp. zgodnie z menu;
 - b) ustawienia stołów i krzeseł;
 - c) założenia wyprasowanych i czystych obrusów (obrusy powinny pokrywać całą powierzchnię stołów);
 - d) ustawienia porcelany (talerzy, podstawek pod filiżanki, filiżanek, literatek, szklanek, dzbanów) na wcześniej przygotowanych stołach;
 - e) ułożenia sztućców (noży, widelców, łyżek, łyżeczek, łopatek do ciast, sztućców towarzyszących do pater) na wcześniej przygotowanych stołach;
 - f) ustawienia warników na wcześniej przygotowanych stołach;
 - g) uruchomienia podgrzewaczy w warnikach oraz podłączenie bieżącej wody;
 - h) wyłożenia cukru, cytryn, kaw, herbat, mleka, śmietanki do kawy, wody mineralnej, serwetek na wcześniej przygotowanych stołach;
 - i) rozlania soków owocowych do dzbanów;
 - j) ułożenia serwetek na paterach na stole;
 - k) ustawienia pater z owocami i ciastami;
 - l) wyłożenia tac z kanapkami;
 - m) ustawienia dekoracji florystycznych z żywych kwiatów;
 - n) przygotowania koszy na odpadki i opróżnianie ich po wypełnieniu;
 - o) zbierania, odkładania używanej porcelany, sztućców itp.;
 - p) pozostałe czynności niezbędne do prawidłowego przebiegu usługi cateringowej.
- 2) Zapewnienia cateringu dla 30 uczestników oraz wykładowców/ekspertów w trakcie każdego z sześciu szkoleń:
 - a) obiad dwudaniowy złożony z zupy oraz dania serwowanego mięsnego, surówek (2 rodzaje), deseru (ciasto), dodatku skrobiowego (np. ziemniaki, ryż, kluski), soków owocowych min. 2 różne rodzaje;
 - b) bufet z zimnymi przekąskami (mini kanapeczki różne rodzaje – 4 szt./osoba - regionalne produkty od lokalnych dostawców);
 - c) serwis kawowy x 2 (kawa, herbata, cukier, cytryna, mleko/śmietanka do kawy, woda mineralna w butelkach 0,5 l (gazowana i niegazowana – po 2 sztuki na osobę), soki owocowe min. 2 rodzaje - szklana butelka 0,25 l (po 2 sztuki na osobę), ciasto - minimum 2 różne rodzaje (po 2 sztuki każdego rodzaju na osobę), taca z różnymi owocami – 2 sztuki, serwetki.

- d) gramatura posiłków na 1 osobę nie może być niższa niż:
- Zupy 250 mililitrów
 - Porcje mięsa 200 gramów
 - Ziemniaki pieczone/gotowane, ryż, kluski, makaron, frytki 200 gramów
 - Surówki 150 gramów
 - Zimne przekąski 400 gramów (4 szt.)
 - Deser 150 gramów
 - Ciasta 150 gramów/szt.
 - Soki (obiad) 0,4 litra
 - Kawa, herbata 0,3 litra
- 3) Zapewnienia, aby ciepłe posiłki/napoje itp. były podane odpowiednio ciepłe, natomiast zimna płyta/napoje zimne itp. – odpowiednio chłodne (Wykonawca zapewnia warniki, podgrzewacze, termosy, przenośną lodówkę itp. gwarantujące odpowiednią temperaturę potraw/napojów).
- 4) Przygotowania stołów w sposób uzgodniony z Zamawiającym.
- 5) Świadczenia usług cateringowych na zastawie ceramicznej lub porcelanowej, z użyciem sztuców platerowanych, serwetek papierowych i materiałowych, obrusów materiałowych.
- 6) Zapewnienia czystej, nieuszkodzonej zastawy oraz sztuców.
- 7) Estetycznego podawania posiłków.
- 8) Zapewnienia dekoracji florystycznych, dekoracja żywymi kwiatami.
- 9) Dostarczenia posiłków na miejsce wskazane przez Zamawiającego najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem danego szkolenia.
- 10) Zebrania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych najpóźniej 30 minut po zakończeniu szkolenia.
- 11) Zapewnienia obsługi kelnerskiej w ilości zapewniającej odpowiednią i sprawną obsługę wydarzenia w szczególności zapewnienie odpowiedniego ubioru i prezencji obsługi kelnerskiej (estetyczne, jednolite i czyste stroje, ubiór ten musi spełniać wszystkie wymagane i ogólnie przyjęte dla imprez okolicznościowych standardy estetyczne i jakościowe) oraz odpowiednie zachowanie (wysoka kultura osobista), sprawność pracowników, tak aby w żadnym momencie usługi cateringowej nie tworzyły się kolejki, a estetyka stołów i bufetów była zawsze na wysokim poziomie.
- 12) Do obowiązków obsługi kelnerskiej należeć będzie:
- a) uzupełnianie na tacach kanapek, ciast, owoców itp.;
 - b) podawanie do stołów potraw (zupy, drugie danie, deser);
 - c) zbieranie na bieżąco pustych butelek, brudnych filiżanek, talerzy, sztuców itp.;
 - d) uzupełnianie napojów;
 - e) wymiana talerzy z brudnych na czyste;
 - f) bieżące składanie brudnego szkła;
 - g) dbanie o porządek i czystość na sali.
- 13) Po zakończeniu szkolenia (wydaniu wszystkich posiłków):
- a) zbierania porcelany oraz sztuców w obrębie miejsca wydarzenia;
 - b) opróżniania pojemników (bemary, termosy, warniki) z resztek;
 - c) zbieranie śmieci;
 - d) usunięcia obrusów, dekoracji itd.
- 14) Posiłki świadczone podczas szkoleń muszą być sporządzone na bazie produktów najwyższej jakości, zgodnych ze standardami HACCP. Posiłki winny być wysokiej jakości zarówno co do wartości odżywczej, gramatury jak i estetyki oraz uwzględniać polską tradycję kulinarną. Przygotowane ze świeżych artykułów spożywczych, posiadających aktualne terminy ważności, powinny składać się z odpowiednio dobranych produktów minimalnie przetworzonych, z ograniczeniem substancji dodatkowych i barwników. Posiłki

muszą być wykonywane z naturalnych produktów metodą tradycyjną, nie można używać produktów typu instant oraz gotowych produktów, np. klopsy, gołąbki itp.

- 15) Wykonawca zobowiązany jest do stosowania wszelkich procedur przeciwepidemicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi i zaleceniami sanitarno-epidemiologicznymi podczas świadczenia usługi cateringowej, w trakcie wydawania i spożywania posiłków. Wykonawca ponosi wszelkie dodatkowe koszty związane z dostosowaniem usługi cateringowej do ww. przepisów.
- 16) Zamawiający zastrzega sobie możliwość podania listy osób, które wymagają posiłków diety wegetariańskiej, bezglutenowej lub innej diety wykluczającej określone składniki/produkty 5 dni roboczych przed ustaloną datą danego szkolenia.
- 17) Wykonawca 3 dni robocze przed ustaloną datą danego szkolenia prześle do Zamawiającego do akceptacji szczegółowy opis menu.

2. Usługi organizacji programu

- 1) Wykonawca zapewni zorganizowanie kadry naukowej/ eksperckiej na każde z sześciu szkoleń do przeprowadzenia następujących wykładów:

a) SZKOLENIE I.

- Wykład pn. „Wymagania klimatyczne winorośli, tzw. „terrior”” - 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut
- Wykład pn. „Wymagania glebowe winorośli” 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut
- Wykład pn. „Urządzenie otoczenia winnicy, infrastruktura towarzysząca” - 2 godz. wykładowe tj. 2x45 minut

b) SZKOLENIE II.

- Wykład pn. „Przygotowanie terenu pod nasadzenia – prace wstępne, uprawki agrotechniczne” - 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut
- Wykład pn. „Regulowanie odczynu gleb, prawidłowa struktura gleby?” - 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut
- Wykład pn.: „Nawożenie przed założeniem winnicy” – 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut

c) SZKOLENIE III.

- Wykład pn. „Odmiana i podkładka – zgrany duet, rodzaje podkładek przydatne do nasadzeń w Polsce” - 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut
- Wykład pn. „Odmiany szlachetne winorośli przydatne do uprawy w Polsce” - 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut
- Wykład pn. „Odmiany hybrydowe winorośli przydatne do uprawy w Polsce” - 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut

d) SZKOLENIE IV.

- Wykład pn. „Typy prowadzenia krzewów winorośli – omówienie podstawowych rodzajów” - 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut
- Wykład pn. „Konstrukcja dla winorośli – typy, materiały, sposób montażu” - 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut
- Wykład pn. „Ochrona chemiczna młodych winnic w różnych systemach prowadzenia” - 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut

e) SZKOLENIE V.

- Wykład pn. „Koszty roczne prowadzenia winnicy / hybrydy kontra vinifery” - 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut
- Wykład pn. „Koszty prowadzenia winiarni” - 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut
- Wykład pn. „Koszty jednostkowe butelki wina: etykiety, korki, butelki itp.” 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut

f) SZKOLENIE VI.

- Wykład pn. „Opłacalność 1 ha winnicy zależnie od dobrego parku maszynowego i wielkości winnicy” - 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut
 - Wykład pn. „Zwrot z inwestycji – kiedy i jaki” - 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut
 - Wykład pn. „Tendencje i zmiany na rynku cen polskiego wina” 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut
- 2) Do przeprowadzenia wykładów podczas każdego ze szkoleń wymagana kadra ekspercka powinna posiadać doświadczenie i kwalifikacje adekwatne do zakresu merytorycznego prowadzonych wykładów. Praktyka w przeprowadzaniu wykładów w danej dziedzinie. Wykłady powinien poprowadzić ekspert/praktyk z minimum 5-letnim stażem.
- 3) Wykonawca jest zobowiązany przesłać CV każdego eksperta e-mailem do akceptacji wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego minimum 7 dni roboczych przed planowanym terminem każdego ze szkoleń (w przypadku, gdy ekspert prowadzi, więcej niż jedno szkolenie, należy CV przesłać raz przed pierwszym wydarzeniem, które będzie prowadził dany ekspert). Osoba wyznaczona przez Zamawiającego akceptuje proponowanego eksperta do 3 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania danego CV. Podpisany przez eksperta oryginał CV należy przesłać do Zamawiającego razem z raportem ewaluacyjnym.
- 4) Miejsce odbywania się każdego ze szkoleń zapewni Zamawiający w miejscowości Bratoszewice - ośrodek szkolenia Łódzkiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Bratoszewicach.
- 5) Termin szkolenia Wykonawca jest zobowiązany ustalić po konsultacji z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego.
- 6) Wykonawca przygotuje oraz zrealizuje szczegółowy program każdego szkolenia, który przed realizacją prześle do akceptacji wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego nie później niż 7 dni roboczych przed ustalonym terminem danego szkolenia. Wyznaczony pracownik Zamawiającego na akceptację, bądź zgłoszenie uwag do programu ma 3 dni robocze.
- 7) Wykonawca zapewni odpowiednie oznaczenie miejsc odbywania się wykładów poprzez:
- a) postawienie w widocznym miejscu podczas wykładów tablicy odpowiednio opisanej i logowanej, która zostanie przekazana Wykonawcy w dniu szkolenia przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego;
 - b) zawieszenie w widocznym miejscu przed wykładem przed salą wykładową plakatu A3 odpowiednio opisanego i logowanego, który zostanie przekazany Wykonawcy w dniu szkolenia przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego;
 - c) zawieszenie w widocznym miejscu przed wykładem przed salą wykładową programu szkolenia zawierającego stosowne logotypy (format minimum A4);
- 8) Zapewnienie materiałów szkoleniowych dla uczestników podczas każdego z sześciu szkoleń, tj.:
- a) **Notes z długopisem:**
 - notes min. format A5. Długopis w zestawie. Notes posiada minimum 50 stron;
 - kolor do uzgodnienia z Zamawiającym;
 - notes i długopis należy logować według wytycznych Księgi wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027. Ww. materiały szkoleniowe dla uczestników muszą posiadać następujące elementy: logo PS WPR 2023-2027 (Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027); logo KSOW+ (Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Plus); symbol UE z umieszczonym obok zdaniem: „Dofinansowane przez Unię Europejską”. Nadruk na okładce notesu i długopisie w wersji kolorystycznej/monochromatycznej zależnej od koloru okładki/długopisu dostosowane do Wytycznych Księgi Wizualizacji znaku PS WPR 2023-2027;
 - Ilość: 30 sztuk x 6 szkoleń
 - b) **Pendrive:**
 - Opis: przenośna pamięć USB 2.0, kompatybilna z Windows/MacOS/Linux;

- Materiał i rodzaj – plastik/metal;
- Kolor: do uzgodnienia z Zamawiającym;
- Pojemność: minimum 8 GB;
- Logotyp: należy logować według wytycznych Księgi Wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027; tj. musi posiadać następujące elementy logo PS WPR 2023-2027 (Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027); logo KSOW+ (Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Plus); symbol UE z umieszczonym obok zdaniem: „Dofinansowane przez Unię Europejską”. Grawer, kolor oraz zasady logowania mają być zgodne z wytycznymi Księgi wizualizacji logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, a także wykonane techniką właściwą dla rodzaju materiału, gwarantującą trwałość i odporność na ścieranie oraz warunki atmosferyczne;
- Ilość: 30 sztuk x 6 szkoleń

3. Dodatkowe wymagania

- 1) Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania każdego eksperta/ wykładowcy o przygotowaniu przez niego prezentacji z uwzględnieniem wymogów oznakowania prezentacji i inne zgodnie z Księgą wizualizacji logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027. Gotowe prezentacje przesyła ekspert do Wykonawcy w celu zgrania na pendrive. Wykonawca przed każdym z sześciu szkoleń zgra na 30 pendrivów przekazane przez ekspertów prezentacje oraz robi 30 zestawów szkoleniowych, gdzie w skład jednego zestawu wchodzić będzie: notes z długopisem oraz pendrive. Gotowe zestawy szkoleniowe Wykonawca przekaże uczestnikom każdego z sześciu szkoleń w trakcie rejestracji przed pierwszym wykładem. Najpóźniej 7 dni roboczych przed planowanym terminem danego szkolenia Wykonawca przekaże wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego złożony 1 zestaw szkoleniowy do akceptacji lub wyśle na adres e-mail dokumentację fotograficzną wszystkich elementów zestawu szkoleniowego z widoczną wizualizacją logotypów. Akceptacja zestawu szkoleniowego przez pracownika Zamawiającego nastąpi w przeciągu maksymalnie 2 dni roboczych licząc od dnia następnego po dniu przekazania/wysłania zestawu przez Wykonawcę wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego. Przekazany do akceptacji zestaw zostaje u Zamawiającego.
- 2) Opracowanie raportów ewaluacyjnych oraz przeprowadzenie badań wśród uczestników każdego szkolenia poprzez ankiety ewaluacyjne. Wzór ankiety do przygotowania Zamawiający prześle na adres e-mail Wykonawcy najpóźniej 4 dni robocze przed planowanym terminem pierwszego szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest do wydruku ankiet (30 sztuk x 6 szkoleń) i przeprowadzenia badania w dniu każdego szkolenia.
- 3) Minimalny zakres każdego badania obejmuje rozdanie ankiet uczestnikom szkolenia, zebranie i przekazanie oryginałów wypełnionych ankiet, w tym samym dniu co badanie zostało przeprowadzone wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego.
- 4) Minimalny zakres opracowania raportów ewaluacyjnych każdego z sześciu szkoleń obejmuje:
 - a) konspekt (sporządzenie opisu szkolenia),
 - b) główny tekst (zawierający opis faktów, posiłkując się przeprowadzonymi badaniami na podstawie wykonanych przez wykonawcę kserokopii/skanów ankiet ewaluacyjnych),
 - c) wnioski i rekomendacje (wynikające z przeprowadzonego szkolenia),
 - d) dokumentację fotograficzną, obejmującą fotografię wykładów podczas każdego z sześciu szkoleń - minimum dziesięć zdjęć, w tym: pięć zdjęć z tablicą odpowiednio opisaną i logowaną; dwa zdjęcia plakatu A3 odpowiednio opisanego i logowanego; dwa zdjęcia programu szkolenia (format A4). W dokumentacji fotograficznej powinny się znaleźć, oprócz w/w, zdjęcia wszystkich materiałów szkoleniowych i promocyjnych z uwzględnieniem logowania na każdym z nich, a także zdjęcia z sali wykładowej uczestników oraz eksperta/ów. Zdjęcia muszą być wyraźne i czytelne, w szczególności zdjęcia na których znajduje się program, tablica i plakat A3 z logotypami. Zdjęcia powinny być

zrobione w rozdzielczości zapewniającej czytelne odczytanie napisów na poszczególnych logotypach.

- 5) Raporty (sześć - oddzielnie dla każdego szkolenia) powinny być przygotowane w formie papierowej (trwale spięte) oraz elektronicznej (2 płyty CD/DVD lub 2 pendrivy). Dokumentacja fotograficzna w raportach tylko na płytach/pendrivach, bez drukowania w formie papierowej. Raporty w formie elektronicznej oraz papierowej należy sporządzić i przesłać do Zamawiającego, najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych od dnia następnego po dniu zakończenia danego szkolenia, tj. dzień po dniu każdego szkolenia.

4. Dodatkowe wymagania przy realizacji każdego z sześciu szkoleń:

Wykonawca wyznaczy stałego przedstawiciela (pracownik Wykonawcy zatrudniony na podstawie umowy o pracę) do kontaktu z osobą wyznaczoną przez Zamawiającego, który będzie czuwał nad realizacją postanowień umowy i prawidłowością przeprowadzenia każdego z sześciu szkoleń. Osoba wyznaczona przez Wykonawcę do kontaktu ww. zakresie powinna być obecna na miejscu przeprowadzenia każdego z sześciu szkoleń. Do jej obowiązków będzie należeć również zebranie podpisów na liście obecności, rozdanie zestawów szkoleniowych, zadbanie o odpowiednie oznaczenie sali wykładowej, kontakt z firmą cateringową w zakresie usługi gastronomicznej. Listę obecności przekaze w dniu każdego szkolenia pracownikowi Wykonawcy, wyznaczony pracownik Zamawiającego. W uzasadnionych przypadkach losowych tj. choroba, wypadek stałego przedstawiciela wyznaczonego do kontaktu z Zamawiającym może zastąpić inny pracownik Wykonawcy zatrudniony na podstawie umowy o pracę, który będzie miał przekazaną niezbędną wiedzę o obowiązkach wynikających z przedmiotowej umowy podczas realizacji szkoleń.

III. ZAŁĄCZNIK NR 3 DO SWZ - Formularz cenowy i informacyjny

NAZWA WYKONAWCY		
SIEDZIBA WYKONAWCY		
Województwo	Miejscowość	Kod pocztowy
Ulica	Nr budynku	Nr lokalu
INFORMACJE DODATKOWE		
NIP	REGON	
Nr tel.	Adres e-mail	
<p>Składamy niniejszą ofertę:</p> <p><input type="checkbox"/> w imieniu własnym*</p> <p><input type="checkbox"/> jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia*, oświadczając jednocześnie, że będziemy odpowiadać solidarnie za wykonanie niniejszego zamówienia.</p> <p>* proszę zaznaczyć jedną właściwą odpowiedź</p>		
<p>Oświadczam/y, że zgodnie z art. 118 ust. 1 ustawy P.z.p. (zaznaczyć właściwe):</p> <p><input type="checkbox"/> polegam/y*,</p> <p><input type="checkbox"/> nie polegam/y*</p> <p>na zdolnościach technicznych* / zdolnościach zawodowych* podmiotu udostępniającego zasoby, co potwierdza załączone do oferty ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU udostępniającego zasoby.</p> <p>Podmiot udostępniający będzie brał udział w realizacji zamówienia w zakresie określonym w zobowiązaniu.</p> <p>* proszę zaznaczyć jedną właściwą odpowiedź</p>		
<p>Oświadczamy, że zamówienie zamierzamy wykonać:</p> <p><input type="checkbox"/> samodzielnie*</p> <p><input type="checkbox"/> przy udziale podwykonawców*, w zakresie niżej opisanych części zamówienia:</p> <p>* proszę zaznaczyć jedną właściwą odpowiedź</p>		
<p>Rodzaj Wykonawcy:</p> <p><input type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorstwo*</p> <p><input type="checkbox"/> małe przedsiębiorstwo*</p> <p><input type="checkbox"/> średnie przedsiębiorstwo*</p> <p><input type="checkbox"/> jednoosobowa działalnością gospodarczą*</p> <p><input type="checkbox"/> osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej*</p> <p><input type="checkbox"/> inny rodzaj*</p> <p>* proszę zaznaczyć jedną właściwą odpowiedź</p> <p>UWAGA: Na potrzeby odpowiedzi na to pytanie należy skorzystać z definicji zawartych w zaleceniu Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.5.2003, str. 36). Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR. Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR. Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.</p>		
OSOBA UPOWAŻNIANIA DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM		
Imię i nazwisko	Nr tel.	Adres e-mail

Składając ofertę w postępowaniu nr 301/DROW/KSOW/TP/2025 o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, którego przedmiotem zamówienia jest **kompleksowa organizacja cyklu sześciu szkoleń pn. „Zakładanie winnicy krok po kroku” w ramach operacji pn. „Przydomowa uprawa winorośli jako sposób na dodatkowe źródło dochodu w gospodarstwie”**, oświadczam że będę zrealizować przedmiotowe zamówienie na następujących warunkach:

Nr postępowania: 301/DROW/KSOW/TP/2025

Przedmiot zamówienia	Cena netto (zł) za jedno szkolenie	Liczba kolejń	Podatek VAT (%)	Cena brutto oferty (zł) (liczba szkoleń X cena netto za szkolenie) + podatek VAT
kompleksowa organizacja cyklu sześciu szkoleń pn. „Zakładanie winnicy krok po kroku” w ramach operacji pn. „Przydomowa uprawa winorośli jako sposób na dodatkowe źródło dochodu w gospodarstwie”		6		

Termin zgłoszenia liczby osób wymagających szczególnych potrzeb w zakresie mobilności percepcji, diety itp

Liczba dni zgłoszenia przed terminem szkolenia liczby osób wymagających szczególnych potrzeb w zakresie mobilności percepcji, diety itp.	2*	3*	4*	5*	6*	7*	8*	9*	10*
Punkty	40*	35	30	25	20	15	10	5	0

* - **niepotrzebne skreślić, albo nie wypełniać albo usunąć.**

Oświadczam ponadto, że:

- Oferta została sporządzona na podstawie opisu i wymagań przedstawionych w SWZ.
- Zapoznałem się z SWZ i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje do przygotowania oferty.
- Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z zapisami zawartymi w SWZ, złożoną ofertą oraz aktualnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- Oferta została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- Jestem związany niniejszą ofertą przez okres wskazany w SWZ.
- Akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego.
- Akceptuję projektowane postanowienia umowy i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na tych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych informacji stwierdzam, że dane podane w ofercie są zgodne ze stanem faktycznym.
- Wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO ¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. *
- Zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy Pzp informuję, że⁴:

☐ wybór niniejszej oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług

☐ wybór niniejszej oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, oraz:

1) wskazuję nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego: ⁵

⁴ Proszę zaznaczyć odpowiednie pole wyboru. Uwaga – niewskazanie żadnej z ww. treści oświadczenia i niewypełnienie powyższych danych – Zamawiający uzna, że wybór przedmiotowej oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

⁵ Wypełnić jeśli dotyczy

- 2) wskazuję wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku⁶:
- 3) wskazuję stawkę podatku od towaru i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie⁷:

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym . Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

⁶ Wypełnić jeśli dotyczy

⁷ Wypełnić jeśli dotyczy

IV. ZAŁĄCZNIK NR 4 DO SWZ - OŚWIADCZENIE

.....

(Nazwa Wykonawcy, REGON)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(dalej „ustawa Pzp”), dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Składając ofertę w postępowaniu nr **301/DROW/KSOW/TP/2025** o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, którego przedmiotem zamówienia jest **kompleksowa organizacja cyklu sześciu szkoleń pn. „Zakładanie winnicy krok po kroku” w ramach operacji pn. „Przydomowa uprawa winorośli jako sposób na dodatkowe źródło dochodu w gospodarstwie”,** oświadczam, że⁸

- ☐ **spełniam/spełniamy** warunki udziału w postępowaniu;
- ☐ **nie podlegam/y wykluczeniu** z postępowania na podstawie:
- a) art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz
 - b) 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 oraz
 - c) art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp;
 - d) art. 109 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.
- ☐ **zachodzą w stosunku do mnie/nas podstawy wykluczenia** z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1,2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam/y, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:
-
-;

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

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym . Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

⁸ zaznaczyć właściwe

V. ZAŁĄCZNIK NR 5 DO SWZ – OŚWIADCZENIE

.....

(Nazwa Wykonawcy, REGON)

**Oświadczenie na temat przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej,
o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

Przystępując do prowadzonego przez Zamawiającego postępowania **301/DROW/KSOW/TP/2025** o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, którego przedmiotem zamówienia jest **kompleksowa organizacja cyklu sześciu szkoleń pn. „Zakładanie winnicy krok po kroku” w ramach operacji pn. „Przydomowa uprawa winorośli jako sposób na dodatkowe źródło dochodu w gospodarstwie”, informuję, że:**

- ☐ Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów⁹
- ☐ Wykonawca nie należy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia¹⁰
- ☐ Wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z następującym Wykonawcą/cami, którzy złożyli ofertę, w której skład wchodzi następujące podmioty - w przypadku przynależności do grupy kapitałowej (podać nazwę/y podmiotu/ów)¹¹:

1.

2.

3.

4.¹²

Zgodnie z art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym . Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF

⁹ właściwe zaznaczyć znakiem X

¹⁰ właściwe zaznaczyć znakiem X

¹¹ właściwe zaznaczyć znakiem X

¹² Wraz ze złożeniem oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty, Wykonawca może przedstawić dowody wykazujące, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie.

VI. ZAŁĄCZNIK NR 6 DO SWZ – WYKAZ USŁUG

.....

(Nazwa Wykonawcy, REGON)

Dotyczy postępowania nr **301/DROW/KSOW/TP/2025** o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, którego przedmiotem zamówienia jest **kompleksowa organizacja cyklu sześciu szkoleń pn. „Zakładanie winnicy krok po kroku” w ramach operacji pn. „Przydomowa uprawa winorośli jako sposób na dodatkowe źródło dochodu w gospodarstwie”**

Wykaz wykonanych należycie w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 2 usługi polegające na organizacji cyklu szkoleń (co najmniej po trzy szkolenia w cyklu) z warsztatami dla co najmniej 30 osób na każdym szkoleniu, w ramach których oprócz zapewnienia wykładowców do przeprowadzenia wykładów/warsztatów, realizowana była usługa cateringowa oraz przygotowanie materiałów szkoleniowych w postaci ologowanych notesów albo ologowanych broszur; wartość każdego ze cyklów nie może być mniejsza niż 30000,00 zł brutto;

Opis usługi	Wartość	Daty (od – do) i miejsce wykonania robót budowlanych	Nazwa i adres podmiotów, na rzecz których roboty budowlane zostały wykonane

*** - niepotrzebne skreślić albo usunąć**

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym . Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

**VII. ZAŁĄCZNIK NR 7 DO SWZ – OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE UDOSTĘPNIANIA ZASOBÓW PRZEZ INNE
PODMIOTY**

(WZÓR)

Dotyczy postępowania nr **301/DROW/KSOW/TP/2025** o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, którego przedmiotem zamówienia jest **kompleksowa organizacja cyklu sześciu szkoleń pn. „Zakładanie winnicy krok po kroku” w ramach operacji pn. „Przydomowa uprawa winorośli jako sposób na dodatkowe źródło dochodu w gospodarstwie”**

Niniejszym oświadczam, iż Wykonawca może polegać na posiadanych przeze mnie zasobach. W związku z powyższym zobowiązuję się do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu do realizacji zamówienia, w tym również na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, stosownie do wymagań art. 118 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Oświadczam, iż:

- a) Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów :*-,
- b) Sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez Wykonawcę zasobów przy wykonywaniu zamówienia:*.

*Należy szczegółowo określić zakres wymaganych informacji.

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym . Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.