

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, którego przedmiotem zamówienia jest
kompleksowa organizacja czterech trzydniowych wyjazdów studyjnych wpisanych do realizacji w Planie Operacyjnym Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Plus na rok 2026

ZATWIERDZAM:

Dyrektor

(-)

Bratoszewice, dn. 24 lipca 2026 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 postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-dd7e2b42-cc72-4a28-85aa-ede547fe1ab9>

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, którego przedmiotem zamówienia jest **kompleksowa organizacja czterech trzydniowych wyjazdów studyjnych wpisanych do realizacji w Planie Operacyjnym Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Plus na rok 2026** – 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-dd7e2b42-cc72-4a28-85aa-ede547fe1ab9>
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-dd7e2b42-cc72-4a28-85aa-ede547fe1ab9>
3. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: [ocds-148610-dd7e2b42-cc72-4a28-85aa-ede547fe1ab9](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-dd7e2b42-cc72-4a28-85aa-ede547fe1ab9)
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 w 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

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

- 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 eZamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie eZamówienia.
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, którego przedmiotem zamówienia jest **kompleksowa organizacja czterech trzydniowych wyjazdów studyjnych wpisanych do realizacji w Planie Operacyjnym Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Plus na rok 2026** jest zamówieniem na usługi społeczne i inne szczególne usługi i prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1) p.z.p., w związku z art. 359 p.z.p. oraz wydanych na podstawie aktów wykonawczych.
2. Zamówienie finansowane jest z dotacji celowej **KSOW + II Schemat Pomocy Technicznej PS WPR 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. Zamówienie udzielane jest w czterech częściach:
 - 1) Część 1 obejmuje usługi szkoleniowe polegające na kompleksowej organizacji wyjazdu studyjnego pn. **„Uprawa winorośli szansą na rozwój gospodarstw w województwie łódzkim”** dla grupy 32 osób (30 uczestników i 2 pracowników ze strony Zamawiającego), w ramach których Wykonawca zapewnia:
 - a) usługę transportu;
 - b) usługę ubezpieczenia grupowego;
 - c) usługę noclegu;
 - d) usługi gastronomiczne (śniadania, obiady, kolacje);
 - e) usługę organizacji programu
 - f) zatrudnienie kadry eksperckiej do przeprowadzenia wykładów;
 - g) wykonanie materiałów szkoleniowych;
 - h) opracowanie raportów ewaluacyjnych;
 - i) koordynatora wydarzenia ze strony Wykonawcy.
 - 2) Część 2 obejmuje usługi szkoleniowe polegające na kompleksowej organizacji wyjazdu studyjnego, pn. **„Alternatywne źródła energii w gospodarstwach rolnych szansą na poprawę dochodowości-biogazownie rolnicze”** dla grupy 44 (40 uczestników i 2 pracowników ze strony Zamawiającego, 2 pracowników Partnera Zamawiającego), w ramach których Wykonawca zapewnia:
 - a) usługę transportu;
 - b) usługę ubezpieczenia grupowego;
 - c) usługę noclegu;
 - d) usługi gastronomiczne (śniadania, obiady, kolacje);
 - e) usługę organizacji programu
 - f) zatrudnienie kadry eksperckiej do przeprowadzenia wykładów;
 - g) wykonanie materiałów szkoleniowych;
 - h) opracowanie raportów ewaluacyjnych;
 - i) koordynatora wydarzenia ze strony Wykonawcy.
 - 3) Część 3 obejmuje usługi szkoleniowe polegające na kompleksowej organizacji wyjazdu studyjnego, pn. **„Nowe modele organizacji sprzedaży i systemy jakości żywności w ramach RHD i MOL”** dla grupy 42

osób (40 uczestników i 2 pracowników ze strony Zamawiającego), w ramach których Wykonawca zapewnia:

- a) usługę transportu;
- b) usługę ubezpieczenia grupowego;
- c) usługę noclegu;
- d) usługi gastronomiczne (śniadania, obiady, kolacje);
- e) usługę organizacji programu
- f) zatrudnienie kadry eksperckiej do przeprowadzenia wykładów;
- g) wykonanie materiałów szkoleniowych;
- h) opracowanie raportów ewaluacyjnych;
- i) koordynatora wydarzenia ze strony Wykonawcy.

4) Część 4 obejmuje usługi szkoleniowe polegające na kompleksowej organizacji wyjazdu studyjnego, pn. „**Bogactwo ziół - powrót do ziołowej kuchni oraz kosmetyki naturalnej**”. Wyjazd studyjny dla grupy 42 osób (40 uczestników i 2 pracowników ze strony Zamawiającego), w ramach których Wykonawca zapewnia:

- a) usługę transportu;
- b) usługę ubezpieczenia grupowego;
- c) usługę noclegu;
- d) usługi gastronomiczne (śniadania, obiady, kolacje);
- e) usługę organizacji programu
- f) wykonanie materiałów szkoleniowych;
- g) opracowanie raportów ewaluacyjnych;
- h) koordynatora wydarzenia ze strony Wykonawcy.

- 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. Stosownie do art. 95 ust. 1 p.z.p.. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, w rozumieniu ustawy z dnia 26.06.1974r. - Kodeks pracy, osobę nadzorującą realizację umowy i koordynującą wyjazdy wskazaną w projektowanych postanowieniach umowy Wskazane czynności będą trwały praktycznie przez cały okres trwania umowy.
- 5. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe;
 - 80500000-9 Usługi szkoleniowe
 - 80590000-6 Usługi seminaryjne
 - 63510000-7 Usługi biur podróży i podobne;
 - 63511000-4 Organizacja wycieczek;
 - 55110000-4 Hotelarskie usługi noclegowe;
 - 55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków;
 - 39294100-0 Artykuły informacyjne i promocyjne.
- 6. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych na dowolną liczbę części zamówienia.
- 7. Postępowanie podzielone jest w częściach, które stanowią odrębne postępowania.
- 8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 Pzp
- 9. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
- 10. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

II. Termin wykonania umowy

Termin realizacji zamówienia 100 dni od dnia podpisania umowy.

Rozdział VII. WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swoją ofertę wadium w wysokości:
 - 1) Część 1 - 1000,00 zł (jeden tysiąc złotych);
 - 2) Część 2 – 1050,00 zł (jeden tysiąc pięćdziesiąt złotych);
 - 3) Część 3 - 1100,00 zł (jeden tysiąc sto złotych)
 - 4) Część 4 – 1150,00 zł (jeden tysiąc sto pięćdziesiąt złotych).
2. Składając ofertę na więcej niż jedną część zamówienia Wykonawca obowiązany jest wnieść wadium w wysokości sumy kwot wadialnych wskazanych dla oferowanych części.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Wadium powinno być oznaczone w następujący sposób: „**WADIUM postępowanie nr 495/506/DROW/KSOW/TP/2026 część nr¹.**”
 2. 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);

¹ W miejsce kropek należy wpisać cyfrę albo cyfry które wskazują których części zamówienia dotyczy wadium

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

- 7) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłacenia kwoty gwarancji/poreczenia 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 dopuszczanej 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 wniosek 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 wymaga aby wykonawca posiadał aktualne uprawnienia do wykonywania działalności, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych czyli posiadanie wpisu do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych;
 - 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 co najmniej dwudniowych wyjazdów studyjnych, w ramach którego Wykonawca zobowiązany był do przygotowania materiałów szkoleniowych w postaci notesów albo długopisów, o wartości każdego z wyjazdów co najmniej 20 000,00 zł brutto.
UWAGA! Warunek dotyczący zdolności technicznej i zawodowej nie jest uzależniony od liczby części których dotyczy oferta, tzn. że jest on taki sam dla wykonawcy których składa ofertę na jedną część zamówienia, jak i dla Wykonawcy, który składa ofertę na kilka części zamówienia.
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 zobowiązań lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:
 - a. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - b. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
 - c. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

- d. 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;

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

- 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) Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwana dalej „ustawą”, wyklucza się:
 - wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Powyższe wykluczenie następować będzie na okres trwania ww. okoliczności.

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.
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 usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty.
 - 3) zaświadczenia o wpisie do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych, lub wydruk komputerowy z Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Pośredników Turystycznych, ze strony internetowej ministra właściwego do spraw turystyki, zawierający dane objęte wpisem oraz datę dokonania tego wydruku (chyba, że Zamawiający może samodzielnie bez dodatkowych opłat uzyskać powyższą informację, w takim przypadku w treści oferty należy podać adres strony internetowej na której można pozyskać ww. informację).

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

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

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 wykonują 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 wykonują 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 Składnie i otwarcie ofert.

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

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 **05.08.2026** r. do godziny 16:00.
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.
6. 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).
7. 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.
8. 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”.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

11. 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 **05.08.2026** r., o godzinie 16:05.
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 (**03.09.2026**). 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 osobno dla każdej części zamówienia zostanie obliczona przez Wykonawcę zgodnie z tabelami zawartymi w Formularzu cenowym i informacyjnym - Załącznik nr 3 do SWZ, w której wykonawca:
 - 1) wskazuje cenę brutto za kompleksową organizację pojedynczego wyjazdu studyjnego;
 - 2) wskazuje stawkę podatku VAT.
3. Obliczona zgodnie z pkt 2 ppkt 1)-2) powyżej wartość stanowi cenę brutto oferty.
4. **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.**
5. 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.
6. Wykonawca określi cenę z dokładnością do setnych części złotego.
7. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców krajowych i zagranicznych, sposób złożenia oferty uzależniony jest od siedziby lub miejsca zamieszkania

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

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).

8. 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.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3) powyżej, 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)	100%

III. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

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

$$C = \frac{C_N - \text{najniższa cena brutto oferty}}{C_B - \text{cena brutto w ofercie badanej}} \times 100$$

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

2. Do oceny oferty w tym kryterium Zamawiający przyjmie cenę zaoferowaną przez Wykonawcę w Formularzu oferty.
3. Jako „cena” przyjęta zostanie suma wartości brutto wszystkich pozycji tabeli.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto w danej części zamówienia.
5. Oferty zostaną ocenione osobno dla każdej części zamówienia.

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

6. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt. 4, 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.
8. Zamawiający zdecydował o wyborze ceny jako jedynego kryterium oceny ofert (waga 100%), ponieważ opis przedmiotu zamówienia (OPZ) oraz warunki umowy zostały określone w sposób niezwykle szczegółowy, jednoznaczny i wyczerpujący. Wszystkie wymagania jakościowe, techniczne oraz organizacyjne dotyczące usług organizacji czterech trzydniowych wyjazdów studyjnych zostały ściśle sprecyzowane i podniesione do rangi sztywnych warunków umownych, których spełnienie jest obligatoryjne dla każdego wykonawcy.

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 uchylenie 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;

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

- 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, przysyłając 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/.../DROW/KSOW/TP/2026

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. 2026 poz. 793 ze zm.) w postępowaniu 495/506/DROW/KSOW/TP/2026 prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji została zawarta umowa o następującej treści:

§1 Postanowienia ogólne

1. Przedmiot umowy polega na przygotowaniu i kompleksowej organizacji wyjazdu studyjnego pn. „.....” w ramach KSOW+ dla osób (.... uczestników i 2 Pracowników ze strony Zamawiającego²), w ramach którego Wykonawca zapewnia:
 - a) usługę transportu;
 - b) usługę ubezpieczenia grupowego;
 - c) usługę noclegu;
 - d) usługi gastronomiczne (śniadania, obiady, kolacje);
 - e) usługę organizacji programu
 - f) wykonanie materiałów szkoleniowych;
 - g) opracowanie raportów ewaluacyjnych;
 - h) koordynatora wydarzenia ze strony Wykonawcy.
 - i) zatrudnienie kadry eksperckiej do przeprowadzenia wykładów³;
2. 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.
3. Dokumenty wymienione w ust. 2 stanowią integralną część umowy.
4. W przypadku jakichkolwiek sprzeczności w zapisach zawartych w umowie oraz dokumentach wymienionych w ust. 3, strony zgodnie ustalają, iż bezwzględny priorytet ma Umowa, a następnie dokumenty wymienione w ust. 2 w kolejności tam określonej.
5. Termin realizacji umowy –przygotowanie i realizacja **wyjazdu studyjnego** rozpoczyna się z dniem podpisania umowy. Wykonawca zobowiązany jest do ich wykonania w terminie **100 dni** od dnia zawarcia umowy.
6. Zgodnie z §3 ust. 10 umowy wyjazd studyjny odbywać się będzie w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

§2 Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu 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 faktury wystawionej po wykonanym wyjeździe studyjnym**.

² Dotyczy tylko części 3 zamówienia – do usunięcia w pozostałych częściach

³ Nie dotyczy wyjazdu pn. „*Bogactwo ziół - powrót do zielowej kuchni oraz kosmetyki naturalnej*” ten fragment zostanie usunięty z umowy dotyczącej powyższego wyjazdu.

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

4. Podstawą wystawienia przez Wykonawcę faktur po wykonaniu wyjazdu studyjnego będzie podpisany bez uwag przez przedstawicieli obu stron, protokół wykonania **wyjazdu studyjnego**. Protokół sporządza się po zaakceptowaniu przez przedstawiciela Zamawiającego raportów, o których mowa w załączniku nr 1 do umowy w punktach pn. „Dodatkowe wymagania”.
5. Wynagrodzenie za organizację wyjazdu studyjnego 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.
8. Strony ustalają, że od dnia wejścia w życie przepisów prawa dotyczących Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) faktury będą wystawiane i przysyłane w formie ustrukturyzowanej (plik XML) za pośrednictwem systemu KSeF. Za datę otrzymania faktury (faktury ustrukturyzowanej) przez Zamawiającego uznaje się dzień przydzielenia jej numeru KSeF w systemie.
9. W przypadku awarii systemu KSeF, albo braku obowiązku stosowania przez Wykonawcę uregulowań KSeF, Wykonawca wystawi fakturę w formie przewidzianej dla niedostępności systemu i prześle ją Zamawiającemu na adres e-mail: sekretariat@lodr-bratoszewice.pl a po usunięciu awarii niezwłocznie wprowadzi ją do KSeF (zgodnie z przepisami o awarii).

§3 Warunki realizacji umowy

1. Wykonawca w terminie nie krótszym niż 7 dni roboczych przed **wyjazdem studyjnym** przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję szczegółowego programu wyjazdu studyjnego.
2. Zamawiający ma prawo nie zaakceptować wskazanych w ust. 1 programu w takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia kolejnych propozycji programu, procedura będzie ponawiana aż do czasu akceptacji programu **wyjazdu studyjnego**.
3. W ciągu 14 dni roboczych od daty zakończenia **wyjazdu studyjnego** 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. 5 będzie odbywać się poprzez pisemne zgłoszenie. Zmiana nie wymaga formy aneksu.
7. Osoba wskazana w ustępie 5 pkt. 2 obowiązana jest do osobistego udziału w organizowanym wyjeździe studyjnym.
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 na **3 dni przed wyjazdem studyjnym** zgłosi Wykonawcy liczbę uczestników **wyjazdu studyjnego**, którzy wymagają szczególnych potrzeb w zakresie mobilności, percepcji, diety, itp. wraz z określeniem tych szczególnych potrzeb, które Wykonawca obowiązany jest uwzględnić podczas organizacji danego wyjazdu studyjnego. W związku z realizacją szczególnych potrzeb Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
10. W terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy strony uzgodnią **termin wyjazdu studyjnego**. Zmiana terminu **wyjazdu studyjnego** nie wymaga zachowania formy zastrzeżonej w §7 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 szczególności⁴ 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 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 §5 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 Udzielenie licencji do prezentacji

1. Wykonawca oświadcza, że wszystkie wyniki prac mogące stanowić przedmiot praw autorskich w szczególności prezentacje o których mowa w załączniku nr 1 do umowy we wszystkich punktach pn. „Dodatkowe wymagania” – zwane dalej prezentacjami albo prezentacją będą oryginalne, bez niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich oraz nie będą naruszać praw przysługujących osobom trzecim, w tym w szczególności praw autorskich innych osób. Wykonawca oświadcza, że w przypadku samodzielnego nabycia licencji do utworów wykorzystywanych w prezentacjach ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność użycia tych utworów z zawartą z licencjodawcą umową.
2. Z dniem przekazania prezentacji, Wykonawca przenosi na Zamawiającego bez ograniczeń terytorialnych i czasowych oraz dodatkowych oświadczeń w tym zakresie, niezależnie od wcześniejszego ewentualnego rozwiązania lub zakończenia obowiązywania umowy, licencję do prezentacji na następujących polach eksploatacji:
 - 1) prawa do kopiowania, utrwalania, zwielokrotniania, udostępniania, rozpowszechniania opracowania, w postaci cyfrowego zapisu, zarówno poprzez umieszczanie przedstawienia prezentacji jako produktu multimedialnego na nośnikach materialnych (w szczególności pamięć USB, CD, DVD, czy poprzez wprowadzanie do pamięci komputera), jak również poprzez udostępnianie zapisu prezentacji jako produktu multimedialnego w sieciach teleinformatycznych (w szczególności poprzez umieszczenie opracowania na serwerze, jednostkach roboczych, w sieci Internet, Intranet, w sieci komputerowej, czy pamięci RAM);
 - 2) prawa do kopiowania, utrwalania, zwielokrotniania, udostępniania, rozpowszechniania prezentacji w postaci materialnych nośników, w szczególności technika drukarską, reprograficzną czy zapisu magnetycznego, jako pojedynczy utwór jak i też element utworu zbiorowego;
 - 3) prawa do rozpowszechniania prezentacji, zarówno w formie materialnych nośników, jak i w postaci cyfrowej, przez publiczne wystawienie, wyświetlanie, odtwarzanie, publiczne udostępnianie, czy elektroniczne

⁴ 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.

komunikowanie publiczności w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w tym ramach video on demand;

- 4) prawa do obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których prezentację utrwalono przez wprowadzenie do obrotu, udzielenie licencji, użyczenie lub najem oryginału albo jego egzemplarzy, zarówno w formie materialnych nośników jak i jego cyfrowej postaci.
3. Wykonawca udziela Zamawiającemu wyłącznego prawa do rozporządzania i korzystania z przedmiotu zamówienia, w szczególności do dokonywania przeróbek, modyfikacji, adaptacji, połączeń z innymi utworami, tłumaczeń oraz na rozporządzenie i korzystanie z takich opracowań.
4. Udzielenie Zamawiającemu licencji do prezentacji następuje w ramach wynagrodzenia określonego w §2 ust.1.
5. W przypadku wystąpienia osób trzecich względem Zamawiającego z roszczeniami dotyczącymi korzystania z prezentacji w zakresie upoważnienia przyznanego niniejszą umową, Wykonawca zwolni Zamawiającego z wynikających z tego tytułu zobowiązań, zaś w razie skierowania roszczeń na drogę sądową – wstąpi do postępowania i zwróci Zamawiającemu wszelkie koszty wynikłe z takiego postępowania.

§5 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, przez niezgodne z programem strony rozumieją niezrealizowanie obowiązków wynikających z § 1 ust. 1 i 2 przedmiotowej umowy, a także niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z załącznika nr 1 do niniejszej 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 4806,00 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. W przypadkach naliczenia kar umownych, o których mowa w niniejszej Umowie, Zamawiający wystawi notę księgową obciążającą Wykonawcę z tytułu kary umownej, płatną w terminie w niej wskazanym, na rachunek bankowy Zamawiającego.
4. W przypadku niedokonania zapłaty należności wynikającej z noty księgowej, o której mowa w ust. 3, Zamawiający będzie uprawniony do potrącenia w/w należności, każdorazowo z każdej wymagalnej wierzytelności Wykonawcy.
5. Strony ustalają, iż kary umowne nie mogą przekroczyć 30% całkowitej wartości brutto umowy, o której mowa w §2 ust. 1 umowy.

§6 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 nie realizuje lub realizuje przedmiot umowy wskazany w § 1 niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, w szczególności: w sposób wadliwy albo niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 4) w razie wystąpienia okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części 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 wyjazdu studyjnego.
4. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga uzasadnienia.

§7 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 zewnętrznego niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu końcowego umowy, o którym mowa w §1 ust. 5 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 się przeprowadzić **wyjazdu w pierwotnie ustalonym terminie**.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej – w formie aneksu – pod rygorem nieważności.

§8 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 email: 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

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

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.

§9 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.

ALBO⁵

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

⁵ W zależności od tego w jakiej formie zostanie zawarta umowa, taki zapis pozostanie.

II. ZAŁĄCZNIK NR 2 DO SWZ - Opis przedmiotu zamówienia

Część 1

WYJAZD STUDYJNY I

Kompleksowa organizacja trzydniowego wyjazdu studyjnego pn. „**Uprawa winorośli szansą na rozwój gospodarstw w województwie łódzkim**” dla grupy 32 osób. Planowany termin realizacji usługi- 100 dni od dnia podpisania umowy. Wyjazd organizowany jest w ramach operacji pn. „Uprawa winorośli szansą na rozwój gospodarstw w województwie łódzkim” wpisanej do realizacji w Planie Operacyjnym Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich+ na rok 2026. 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, mieszkańcy obszarów wiejskich, przetwórcy żywności, rolnicy

Organizacja wyjazdu studyjnego polega w szczególności na świadczeniu/wykonaniu:

1. Usługi transportu:

- 1) Zapewnienie usługi transportu dla 30 uczestników oraz 2 pracowników Zamawiającego autokarem klasy lux wyposażonym w sprawną klimatyzację i toaletę; trasa *Bratoszewice – woj. podkarpackie – Bratoszewice* – wyjazd z siedziby Zamawiającego; powrót do siedziby Zamawiającego – Bratoszewice.
- 2) Całkowite koszty transportu obejmują:
 - a) przejazd autokaru w wyznaczonym terminie i na wyznaczonej trasie o długości około 1300 km,
 - b) noclegi i wyżywienie dla kierowcy/kierowców,
 - c) opłaty parkingowe i autokarowe,
 - d) wszystkie pozostałe koszty, które nie zostały ujęte w specyfikacji, a które ponosi Wykonawca w związku z realizacją usługi transportu we wskazanym terminie wyjazdu studyjnego.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania możliwie najkrótszych odległościowo i czasowo – optymalnych tras przejazdu.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia autokaru wyprodukowanego nie wcześniej niż w 2012 r., wyposażonego w sprawne pasy bezpieczeństwa dla wszystkich pasażerów, system ABS, klimatyzację, toaletę. Pojazd ma być sprawny technicznie, posiadać aktualny przegląd techniczny pojazdu.

2. Usługi ubezpieczenia

Zapewnienie ubezpieczenia grupowego dla 30 uczestników oraz 2 pracowników Zamawiającego na czas trwania wyjazdu studyjnego w zakresie:

- 1) następstw nieszczęśliwych wypadków i pomoc w czasie podróży (NNW+ASS) na kwotę 20 000,00 zł,
- 2) odpowiedzialność cywilna za szkody na osobie (OC/O) – minimalna suma ubezpieczenia 20 000,00 zł,
- 3) odpowiedzialność cywilna za szkody rzeczowe (OC/R) – minimalna suma ubezpieczenia 2 000,00 zł.

3. Usługi noclegowej

Zapewnienie 2 noclegów dla 30 uczestników oraz 2 pracowników Zamawiającego zlokalizowanego w sposób optymalny pod kątem logistyki i trasy, w terminie wyjazdu studyjnego, w hotelu o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym lub równoważnym miejscu noclegowym, w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych z łazienkami i pojedynczymi łóżkami. Wykonawca zapewni zakwaterowanie wszystkich uczestników wyjazdu studyjnego, w tym samym obiekcie noclegowym. Zamawiający nie pokrywa kosztów rozmów telefonicznych z

pokoi hotelowych, korzystania z barku, płatnej TV i innych dodatkowych kosztów związanych z zakwaterowaniem. W koszcie noclegów Wykonawca musi uwzględnić ewentualne opłaty klimatyczne.

4. Usługi gastronomiczne

1) Zapewnienie wyżywienia dla 30 uczestników oraz 2 pracowników Zamawiającego:

- a) 3 x obiad złożony z zupy i dania serwowanego mięsnego lub jarskiego, dodatku skrobiowego (np. ziemniaki, frytki, kasza, ryż, kluski), surówki, deseru (ciasto cukiernicze), napojów ciepłych i zimnych (kawa, herbata, cukier, cytryna, mleko lub śmietanka do kawy, soki – min. 2 rodzaje, woda mineralna gazowana i niegazowana);
- b) 2 x kolacja, bufet szwedzki, w tym jedno danie na ciepło, napoje ciepłe i zimne (j.w.);
- c) 2 x śniadanie, bufet śniadaniowy, w tym jedno danie na ciepło, napoje ciepłe i zimne (j.w.);
- d) serwis kawowy w trakcie wykładów (kawa, herbata, cukier, cytryna, mleko lub śmietanka do kawy, soki – min. 2 rodzaje, woda mineralna w dzbankach, soki owocowe w dzbankach, ciasta – minimum 2 różne/2 porcje na osobę, ciastka rzemieślnicze minimum 2 rodzaje, taca z różnymi owocami – 2 sztuki na osobę, serwetki);
- e) gramatura posiłków na 1 osobę nie może być niższa niż:
 - Zupy 250 mililitrów
 - Porcje mięsa 200 gram
 - Ziemniaki pieczone/gotowane, ryż, kluski, makaron, frytki 200 gram
 - Surówki 150 gram
 - Deser 150 gram
 - Ciasta 150 gram/szt.
 - Soki (obiad) 0,4 litra
 - Kawa, herbata 0,3 litra

- 2) Kolacje oraz śniadania będą serwowane w miejscu zakwaterowania, natomiast obiady mogą odbywać się na trasie przejazdu.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do stosowania wszelkich procedur przeciwepidemicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi i zaleceniami sanitarno-epidemiologicznymi podczas wydawania i spożywania posiłków oraz serwisu kawowego.
- 4) Posiłki świadczone podczas wyjazdu studyjnego 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. Miejsca spożywania posiłków muszą spełniać warunki wymagane przy świadczeniu usług gastronomicznych. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania wszelkich procedur przeciwepidemicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi i zaleceniami sanitarno-epidemiologicznymi podczas wydawania i spożywania posiłków oraz serwisu kawowego.

5. Usługi organizacji programu

- 1) Wykonawca w ramach realizacji wyjazdu studyjnego zorganizuje dla grupy 30 osób:
 - a) kadre naukową/ ekspercką oraz salę wykładową wraz z pełnym wyposażeniem audiowizualnym (laptop, projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie) w miejscu zakwaterowania lub podczas wizyt:
 - kadra naukowa/eksperska przeprowadzi następujące wykłady:
 - I. Wykład nt. „*Uprawa, nawożenie i całoroczna pielęgnacja winorośli.*” - 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut
 - II. Wykład nt. „*Dobór odmian i podkładek, technika sadzenia oraz systemy prowadzenia krzewów.*” - 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut
 - III. Wykład nt. „*Dobór konstrukcji wsporczych, pielęgnacja, nawożenie startowe i ochrona chemiczna.*” - 2 godz. wykładowe tj. 2 x 45 minut
 - do przeprowadzenia wykładów Wykonawca zapewni wykładowcę/eksperta posiadającego wykształcenie wyższe oraz doświadczenie adekwatne do zakresu merytorycznego prowadzonych wykładów- osoba posiadająca doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 5 szkoleń/wykładów w okresie ostatnich 3 lat z zakresu zakładania i pielęgnacji winnicy;
 - Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia wszystkich wykładów przez jednego wykładowcę/ eksperta pod warunkiem posiadania wiedzy i kwalifikacji adekwatnych do zakresu merytorycznego danego wykładu;
 - b) wizyty w czterech winnicach znajdujących się na terenie województwa podkarpackiego:
 - miejsca wizyt pozostają do uzgodnienia i akceptacji Zamawiającego;
 - czas trwania każdej wizyty około 2 godz. zegarowe.
 - organizacja wizyt w poszczególnych winnicach polegać będzie na:
 - przygotowaniu programu wizyty;
 - spotkaniu z właścicielem/przedstawicielem danej winnicy;
 - oprowadzeniu po winnicy i zapoznaniu uczestników z produkcją wina gronowego, procesem powstawania win oraz prezentacją przedsięwzięć realizowanych w zakresie danej winnicy;
 - degustacji produktów wytwarzanych w winnicy.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany przesłać CV każdego wykładowcy/eksperta e-mailem do akceptacji wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego minimum 7 dni roboczych przed planowanym terminem wyjazdu studyjnego. Osoba wyznaczona przez Zamawiającego akceptuje proponowanego wykładowcę/ eksperta do 2 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania CV. Podpisany przez wykładowcę/ eksperta oryginał CV należy przesłać do Zamawiającego razem z raportem ewaluacyjnym.
- 3) Przygotowanie oraz realizacja szczegółowego programu całego wyjazdu studyjnego, który przekaże do akceptacji wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego nie później niż 7 dni roboczych przed ustalonym terminem przedmiotowego wyjazdu. Wyznaczony pracownik Zamawiającego na akceptację, bądź zgłoszenie uwag do programu ma 2 dni robocze.
- 4) Termin wyjazdu studyjnego Wykonawca jest zobowiązany ustalić po konsultacji z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego.
- 5) Wykonawca zapewni odpowiednie oznaczenie miejsc odbywania się wykładów oraz wizyt poprzez:

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

- postawienie w widocznym miejscu podczas wykładu tablicy odpowiednio opisanej i logowanej, która zostanie przekazana Wykonawcy w dniu wyjazdu studyjnego przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego;
- zawieszenie w widocznym miejscu przed wykładem przed salą wykładową plakatu A3 odpowiednio opisanego i logowanego, który zostanie przekazany Wykonawcy w dniu wyjazdu studyjnego przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego;
- zawieszenie w widocznym miejscu przed wykładem przed salą wykładową programu wyjazdu studyjnego zawierającego stosowne logotypy (format minimum A4)
- stawianie w widocznym miejscu tablicy odpowiednio opisanej i logowanej podczas każdej wizyty.

6) Zapewnienie materiałów szkoleniowych, tj.:

A. Notes:

- notes min. format A5; posiadający minimum 50 stron;
- kolor do uzgodnienia z Zamawiającym;
- notes należy logować według wytycznych Księgi wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027; 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”; nadruk w pełnym kolorze na okładce notesu oraz wewnątrz na każdej kartce notatnika dostosowany do Wytycznych Księgi Wizualizacji znaku PS WPR 2023-2027.
- Ilość: 30 sztuk.

B. Długopis:

- wciskany, wykonany z aluminium, niebieski tusz;
- kolor długopisu do uzgodnienia z Zamawiającym;
- Logotypy: długopis należy logować według wytycznych Księgi wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027; 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”; nadruk/grawer w wersji monochromatycznej/achromatycznej zależny od koloru długopisu dostosowany do Wytycznych Księgi Wizualizacji znaku PS WPR 2023-2027;
- Ilość: 30 sztuk.

C. Torba materiałowa na ramię:

- Wymiary: mieszcząca nie mniej niż format A4;
- Kolor: do uzgodnienia z Zamawiającym;
- Materiał: bawełna, gramatura min. 140 g/m²;
- Opis: torba na ramię z uchwytem, wielorazowego użytku;
- Logotyp: 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, kolor oraz zasady logowania muszą 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.

6. Dodatkowe wymagania

- 1) Najpóźniej na 3 dni przed realizacją wyjazdu studyjnego Zamawiający przekaze Wykonawcy informację o uczestnikach ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie niezbędnym do zapewnienia odpowiednich warunków realizacji zamówienia, w szczególności potrzebami w zakresie mobilności, percepcji oraz diety wykluczającej określone składniki.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania każdego eksperta/ wykładowcy o przygotowaniu przez niego prezentacji z uwzględnieniem wymogów oznakowania prezentacji i innych zgodnie z Księgą wizualizacji logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027. Gotowe prezentacje ekspert/ wykładowca przesyła do Wykonawcy, z kolei Wykonawca przekazuje prezentacje wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającemu najpóźniej w dniu wyjazdu studyjnego.
- 3) Wykonawca zapewni udzielenie licencji do prezentacji o których mowa w pkt 2) powyżej na polach eksploatacji wskazanych w umowie.
- 4) Najpóźniej 10 dni roboczych przed planowanym terminem wyjazdu studyjnego Wykonawca wyśle na adres e-mail wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego do akceptacji projekt zestawu szkoleniowego lub 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 wysłaniu projektu lub zdjęć zestawu przez Wykonawcę wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego. Do dnia pierwszego szkolenia Wykonawca przekaze wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego kompletny 1 zestaw szkoleniowy, który zostanie w posiadaniu Zamawiającego.
- 5) Wykonawca przygotowuje 30 zestawów szkoleniowych, gdzie w skład jednego zestawu wchodzić będzie: **notes, długopis oraz torba materiałowa**. Gotowe, spakowane do torby materiałowej zestawy szkoleniowe Wykonawca przekaze najpóźniej w dniu wyjazdu pracownikowi/pracownikom ze strony Zamawiającego.
- 6) Opracowanie raportu ewaluacyjnego oraz przeprowadzenie badania wśród uczestników wyjazdu studyjnego poprzez ankiety ewaluacyjne. Gotowy wzór ankiety Zamawiający prześle na adres e-mail Wykonawcy najpóźniej 2 dni robocze przed planowanym terminem wyjazdu studyjnego. Wykonawca zobowiązany jest do wydruku ankiet (30 sztuk) i przeprowadzenia badania w ostatnim dniu wyjazdu studyjnego.
- 7) Minimalny zakres badania obejmuje rozdanie ankiet uczestnikom wyjazdu, zebranie i przekazanie oryginałów wypełnionych ankiet, w tym samym dniu co badanie zostało przeprowadzone (tj. ostatni dzień wyjazdu studyjnego) wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego.
- 8) Pracownik Zamawiającego przekaze kopie/skany wypełnionych ankiet Wykonawcy najpóźniej 2 dni robocze od dnia następnego po dniu zakończenia wyjazdu studyjnego.
- 9) Minimalny zakres opracowania raportu ewaluacyjnego obejmuje:
 - a. konspekt (sporządzenie opisu wyjazdu studyjnego),
 - b. główny tekst (zawierający opis faktów, posilając się przeprowadzonymi badaniami na podstawie wykonanych przez wykonawcę kserokopii/skanów ankiet ewaluacyjnych),
 - c. wnioski i rekomendacje (wynikające z przeprowadzonego wyjazdu studyjnego),
 - d. dokumentację fotograficzną, obejmującą fotografię wykładów podczas wyjazdu studyjnego - minimum dziesięć zdjęć z każdego wykładu, w tym: sześć zdjęć z tablicą odpowiednio opisaną i logowaną; dwa zdjęcia plakatu A3 odpowiednio opisanego i logowanego; dwa zdjęcia programu wyjazdu studyjnego (format A4). Dokumentację fotograficzną, obejmującą fotografię wizyt podczas wyjazdu studyjnego - minimum dziesięć zdjęć z każdej wizyty, w tym pięć zdjęć z tablicą odpowiednio opisaną i logowaną. W

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

dokumentacji fotograficznej powinny się znaleźć, oprócz w/w, zdjęcia wszystkich materiałów szkoleniowych z uwzględnieniem logowania na każdym z nich, a także zdjęcia z sali wykładowej uczestników oraz wykładowcy/ eksperta. 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.

- 10) Raport powinien być przygotowany w formie papierowej lub elektronicznej (w każdym przypadku podpisany przez osobę upoważnioną). Podpisany raport zostanie przekazany wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego drogą pocztową, e-mailem bądź na zewnętrznym nośniku danych- 1 pendrive. Dokumentacja fotograficzna do raportu przekazana poprzez serwis transferowy/aplikację mobilną bądź na pendrive, bez drukowania w formie papierowej. Raport należy sporządzić i przekazać do Zamawiającego, najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych od dnia następnego po dniu zakończenia wyjazdu studyjnego. Pracownik Zamawiającego w terminie 7 dni zatwierdza raport albo wskazuje zastrzeżenia do raportu, które Wykonawca obowiązany jest uwzględnić w raporcie w terminie 3 dni albo zgłasza reklamacje zgodnie z §3 ust. 3 umowy. Po zgłoszeniu przez Zamawiającego zastrzeżeń, Wykonawca zobowiązany jest dokonać stosownych zmian w raporcie uwzględniając uwagi poczynione w zastrzeżeniach albo wyjaśnić z przedstawicielem Zamawiającego zastrzeżenia.

7. Dodatkowe wymagania przy realizacji wyjazdu studyjnego:

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 wyjazdu studyjnego. Osoba wyznaczona przez Wykonawcę do kontaktu w ww. zakresie powinna być obecna na miejscu przeprowadzenia wyjazdu studyjnego. Do jej obowiązków będzie należeć: zadbanie o odpowiednie oznaczenie i wyposażenie sali wykładowej, obsługa sprzętu audiowizualnego, koordynacja firmy cateringowej/gastronomicznej/hotelu w zakresie usługi gastronomicznej, przeprowadzenie badania ankietowego wśród uczestników, sporządzenie dokumentacji fotograficznej. Osoba ta będzie czuwała nad sprawnym i terminowym przebiegiem wyjazdu oraz informowała na bieżąco uczestników o punktach programu wyjazdu. 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 wyjazdu studyjnego.

CZĘŚĆ 2

WYJAZD STUDYJNY II

Kompleksowa organizacja trzydniowego wyjazdu studyjnego pn. „**Alternatywne źródła energii w gospodarstwach rolnych szansą na poprawę dochodowości- biogazownie rolnicze**” dla grupy 44 osób. - Planowany termin realizacji usługi- 100 dni od dnia podpisania umowy. Wyjazd organizowany jest w ramach operacji pn. „Alternatywne źródła energii w gospodarstwach rolnych szansą na poprawę dochodowości- biogazownie rolnicze” wpisanej do realizacji w Planie Operacyjnym Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich+ na rok 2026. Operacja dofinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Schematu II Pomocy Technicznej Planu Strategicznego Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027.

Grupa docelowa: rolnicy, doradcy rolniczy

Organizacja wyjazdu studyjnego polega w szczególności na świadczeniu/wykonaniu:

1. Usługi transportu:

- 1) Zapewnienie usługi transportu dla 40 uczestników, 2 pracowników Zamawiającego oraz 2 pracowników Partnera operacji autokarem klasy lux wyposażonym w sprawną klimatyzację i toaletę; trasa *Bratoszewice – woj. wielkopolskie – Bratoszewice* – wyjazd z siedziby Zamawiającego; powrót do siedziby Zamawiającego – Bratoszewice.
- 2) Całkowite koszty transportu obejmują:
 - a) przejazd autokaru w wyznaczonym terminie i na wyznaczonej trasie o długości około 800 km,
 - b) noclegi i wyżywienie dla kierowcy/kierowców,
 - c) opłaty parkingowe i autokarowe,
 - d) wszystkie pozostałe koszty, które nie zostały ujęte w specyfikacji, a które ponosi Wykonawca w związku z realizacją usługi transportu we wskazanym terminie wyjazdu studyjnego.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania możliwie najkrótszych odległościowo i czasowo – optymalnych tras przejazdu.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia autokaru wyprodukowanego nie wcześniej niż w 2012 r., wyposażonego w sprawne pasy bezpieczeństwa dla wszystkich pasażerów, system ABS, klimatyzację, toaletę. Pojazd ma być sprawny technicznie, posiadać aktualny przegląd techniczny pojazdu.

2. Usługi ubezpieczenia

Zapewnienie ubezpieczenia grupowego dla 40 uczestników, 2 pracowników Zamawiającego oraz 2 pracowników Partnera operacji na czas trwania wyjazdu studyjnego w zakresie:

- 1) następstw nieszczęśliwych wypadków i pomoc w czasie podróży (NNW+ASS) na kwotę 20 000,00 zł,
- 2) odpowiedzialność cywilna za szkody na osobie (OC/O) – minimalna suma ubezpieczenia 20 000,00 zł,
- 3) odpowiedzialność cywilna za szkody rzeczowe (OC/R) – minimalna suma ubezpieczenia 2 000,00 zł.

3. Usługi noclegowej

Zapewnienie 2 noclegów dla 40 uczestników, 2 pracowników Zamawiającego oraz 2 pracowników Partnera operacji zlokalizowanego w sposób optymalny pod kątem logistyki i trasy, w terminie wyjazdu studyjnego, w hotelu o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym lub równoważnym miejscu noclegowym, w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych z łazienkami i pojedynczymi łózkami. Wykonawca zapewni zakwaterowanie wszystkich uczestników wyjazdu studyjnego, w tym samym obiekcie noclegowym.

Zamawiający nie pokrywa kosztów rozmów telefonicznych z pokoi hotelowych, korzystania z barku, płatnej TV i innych dodatkowych kosztów związanych z zakwaterowaniem. W koszcie noclegów Wykonawca musi uwzględnić ewentualne opłaty klimatyczne.

4. Usługi gastronomicznej

- 1) Zapewnienie wyżywienia dla 40 uczestników, 2 pracowników Zamawiającego oraz 2 pracowników Partnera operacji:
 - a) 3 x obiad złożony z zupy i dania serwowanego mięsnego lub jarskiego, dodatku skrobiowego (np. ziemniaki, frytki, kasza, ryż, kluski), surówki, deseru (ciasto cukiernicze), napojów ciepłych i zimnych (kawa, herbata, cukier, cytryna, mleko lub śmietanka do kawy, soki – min. 2 rodzaje, woda mineralna gazowana i niegazowana);
 - b) 2 x kolacja, bufet szwedzki, w tym jedno danie na ciepło, napoje ciepłe i zimne (j.w.);
 - c) 2 x śniadanie, bufet śniadaniowy, w tym jedno danie na ciepło, napoje ciepłe i zimne (j.w.);
 - d) serwis kawowy w trakcie wykładów (kawa, herbata, cukier, cytryna, mleko lub śmietanka do kawy, soki – min. 2 rodzaje w dzbankach, woda mineralna w dzbankach, ciasta – minimum 2 różne/2 porcje na osobę, ciastka rzemieślnicze minimum 2 rodzaje, serwetki);
 - e) gramatura posiłków na 1 osobę nie może być niższa niż:
 - Zupy 250 mililitrów
 - Porcje mięsa 200 gram
 - Ziemniaki pieczone/gotowane, ryż, kluski, makaron, frytki 200 gram
 - Surówki 150 gram
 - Deser 150 gram
 - Ciasta 150 gram/szt.
 - Soki (obiad) 0,4 litra
 - Kawa, herbata 0,3 litra
- 2) Kolacje oraz śniadania będą serwowane w miejscu zakwaterowania, natomiast obiady mogą odbywać się na trasie przejazdu.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do stosowania wszelkich procedur przeciwepidemicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi i zaleceniami sanitarno-epidemiologicznymi podczas wydawania i spożywania posiłków oraz serwisu kawowego.
- 4) Posiłki świadczone podczas wyjazdu studyjnego 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. Miejsca spożywania posiłków muszą spełniać warunki wymagane przy świadczeniu usług gastronomicznych. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania wszelkich procedur przeciwepidemicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi i zaleceniami sanitarno-epidemiologicznymi podczas wydawania i spożywania posiłków oraz serwisu kawowego.

5. Usługi organizacji programu

1) Wykonawca w ramach realizacji wyjazdu studyjnego zorganizuje dla grupy 40 osób:

a) salę wykładową wraz z pełnym wyposażeniem audiowizualnym (laptop, projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie) w miejscu zakwaterowania lub podczas wizyt, gdzie kadra naukowa/eksperska przeprowadzi następujące wykłady:

a. **Wykład I:** „*Jak zaplanować i właściwie prowadzić biogazownię?*” - 1 godz. wykładowa tj. 1 x 45 minut

b. **Wykład II:** „*Jak dopasować biogazownię do wielkości gospodarstwa i jego potrzeb*” - 1 godz. wykładowa tj. 1 x 45 minut

c. **Wykład III:** „*Proces planowania i budowy biogazowni, aspekty administracyjno- prawne*” - 1 godz. wykładowa tj. 1 x 45 minut

c. **Wykład IV:** „*Interwencja 10.2. - Inwestycje w gospodarstwach rolnych w zakresie OZE i poprawy efektywności energetycznej - wsparcie finansowe z PS WPR 2023-2027 dla biogazowni-* 1 h wykładowa, tj. 1 x 45 min

- do przeprowadzenia **wykładów I, II i III**, konkretne osoby (wykładowcy/ekspersi) zostaną wskazane Wykonawcy przez Zamawiającego, w porozumieniu z Partnerem operacji, w terminie do 20 dni przed planowaną datą wyjazdu studyjnego; Zamawiający przekaze Wykonawcy dane kontaktowe do wskazanych osób;

- Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia z tymi osobami umów i pokrycia kosztów ich zatrudnienia; wynagrodzenie wskazanych ekspertów nie przekroczy stawki 650 zł brutto za każdy wykład, którą Wykonawca powinien uwzględnić w kalkulacji kosztu organizacji wyjazdu studyjnego; w kalkulacji kosztów Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić i zabezpieczyć także koszty dojazdu ekspertów do sali konferencyjnej w hotelu, w którym realizowany będzie wykład;

- Wykonawca będzie zobowiązany do uzgodnienia ze wskazanymi osobami szczegółów organizacyjnych związanych z realizacją wykładów;

- do przeprowadzenia **wykładu IV** Wykonawca zapewni eksperta, który posiada wykształcenie wyższe oraz minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie doradztwa rolniczego lub obsługi, przyznawania lub pozyskiwania funduszy unijnych, w szczególności z programu PS WPR 2023-2027 oraz doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 3 szkoleń/ prelekcji w powyższej tematyce nabyte w okresie ostatnich 2 lat przed terminem wyjazdu;

b) wizyty w trzech biogazowniach rolniczych znajdujących się na terenie:

- Rolniczo - Sadowniczego Gospodarstwo Doświadczalnego Przybroda, mieszczącego się pod adresem: ul. Parkowa 4, 62-090 Rokietnica;

- Rolniczego Gospodarstwa Doświadczalnego w Dłoni, mieszczącego się pod adresem: Dłóń 4, 63-910 Miejska Górka;

- Rolniczego Gospodarstwa Doświadczalnego Brody, mieszczącego się pod adresem: Brody 115, 64-310 Lwówek Wlkp.;

- w przypadku braku możliwości przeprowadzenia wizyty studyjnej w ww. miejscach, Wykonawca zapewni

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

wizytę w innym gospodarstwie na terenie województwa Wielkopolskiego, w którym funkcjonuje biogazownia, na wskazane nowe miejsce Zamawiający (wyznaczony pracownik Zamawiającego) musi wyrazić zgodę;

- czas trwania każdej wizyty: min. 2 godz. zegarowe;

- organizacja wizyt w poszczególnych gospodarstwach polegać będzie na:

- spotkaniu z przedstawicielem danej biogazowni;
- prezentacji obiektu, w tym przedstawieniu podstawowych informacji na temat m.in. historii obiektu, jego danych technicznych, lokalizacji obiektu, parametrów wydajnościowych, logistyki dostaw substratów;
- oprowadzeniu po terenie i zapoznaniu uczestników z technologią i bieżącym funkcjonowaniem biogazowni.

- 2) Wykonawca jest zobowiązany do pozyskania od eksperta/wykładowcy zaangażowanego do przeprowadzenia wykładu IV, jego aktualnego CV, potwierdzającego doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do przeprowadzenia wykładów. Pozyskane CV wykładowcy/eksperta Wykonawca prześle e-mailem do akceptacji wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego minimum 10 dni roboczych przed planowanym terminem wyjazdu studyjnego. Osoba wyznaczona przez Zamawiającego akceptuje proponowanego wykładowcę/ eksperta do 2 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania CV. Podpisany przez wykładowcę/ eksperta oryginał CV należy przekazać Zamawiającemu najpóźniej w ostatnim dniu wyjazdu studyjnego.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do technicznego i logistycznego dostosowania punktów programu (przejazdy, wizyty studyjne, wykłady, posiłki, noclegi), w szczególności poprzez opracowanie szczegółowej siatki godzinowej, uwzględniającej realne czasy przejazdów, przerwy kawowe/obiadowe oraz czas niezbędny na realizację poszczególnych punktów programu.
- 4) Wykonawca szczegółową agendę godzinową przedłoży do akceptacji wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego nie później niż 7 dni roboczych przed ustalonym terminem wyjazdu. Wyznaczony pracownik Zamawiającego na akceptację, bądź zgłoszenie uwag do programu ma 2 dni robocze.
- 5) Termin wyjazdu studyjnego Wykonawca jest zobowiązany ustalić po konsultacji z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego.
- 6) Wykonawca zapewni odpowiednie oznaczenie miejsc odbywania się wykładów oraz wizyt poprzez:
 - postawienie w widocznym miejscu podczas wykładu tablicy odpowiednio opisanej i logowanej, która zostanie przekazana Wykonawcy w dniu wyjazdu studyjnego przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego;
 - zawieszenie w widocznym miejscu przed wykładem przed salą wykładową plakatu A3 odpowiednio opisanego i logowanego, który zostanie przekazany Wykonawcy w dniu wyjazdu studyjnego przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego;
 - zawieszenie w widocznym miejscu przed wykładem przed salą wykładową programu wyjazdu studyjnego zawierającego stosowne logotypy (format minimum A4);
 - stawianie w widocznym miejscu tablicy odpowiednio opisanej i logowanej podczas każdej wizyty.
- 7) Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe dla uczestników, tj.:

A. Notes:

- notes min. format A5; posiadający minimum 50 stron;
- kolor do uzgodnienia z Zamawiającym;

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

- notes należy logować według wytycznych Księgi wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027; 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”; nadruk w pełnym kolorze na okładce notesu oraz wewnątrz na każdej kartce notatnika dostosowany do Wytycznych Księgi Wizualizacji znaku PS WPR 2023-2027.
- Ilość: 40 sztuk.

B. Długopis:

- wciskany, wykonany z aluminium, niebieski tusz;
- kolor długopisu do uzgodnienia z Zamawiającym;
- Logotypy: długopis należy logować według wytycznych Księgi wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023 – 2027; 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”; nadruk/grawer w wersji monochromatycznej/achromatycznej zależny od koloru długopisu dostosowany do Wytycznych Księgi Wizualizacji znaku PS WPR 2023-2027;
- Ilość: 40 sztuk.

C. Torba materiałowa na ramię:

- Wymiary: mieszcząca nie mniej niż format A4;
- Kolor: do uzgodnienia z Zamawiającym;
- Materiał: bawełna, gramatura min. 140 g/m²;
- Opis: torba na ramię z uchwytem, wielorazowego użytku;
- Logotyp: 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, kolor oraz zasady logowania muszą 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: 40 sztuk.

6. Dodatkowe wymagania

- 1) Najpóźniej na 3 dni przed realizacją wyjazdu studyjnego Zamawiający przekaze Wykonawcy informację o uczestnikach ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie niezbędnym do zapewnienia odpowiednich warunków realizacji zamówienia, w szczególności potrzebami w zakresie mobilności, percepcji oraz diety wykluczającej określone składniki.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania każdego eksperta/ wykładowcy o przygotowaniu przez niego prezentacji z uwzględnieniem wymogów oznakowania prezentacji i innych zgodnie z Księgą wizualizacji logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027. Gotowe prezentacje ekspert/ wykładowca przesyła do Wykonawcy, z kolei Wykonawca przekazuje prezentacje wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającemu najpóźniej w dniu wyjazdu studyjnego.

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

- 3) Wykonawca zapewni udzielenie licencji do prezentacji o których mowa w pkt 2) powyżej na polach eksploatacji wskazanych w umowie.
- 4) Najpóźniej 10 dni roboczych przed planowanym terminem wyjazdu studyjnego Wykonawca wyśle na adres e-mail wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego do akceptacji projekt zestawu szkoleniowego lub 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 wysłaniu projektu lub zdjęć zestawu przez Wykonawcę wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego. Do dnia pierwszego szkolenia Wykonawca przekaze wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego kompletny 1 zestaw szkoleniowy, który zostanie w posiadaniu Zamawiającego.
- 5) Wykonawca przygotuje 40 zestawów szkoleniowych, gdzie w skład jednego zestawu wchodzić będzie: **notes, długopis oraz torba materiałowa**. Gotowe, spakowane do torby materiałowej zestawy szkoleniowe Wykonawca przekaze najpóźniej w dniu wyjazdu pracownikowi/pracownikom ze strony Zamawiającego.
- 6) Opracowanie raportu ewaluacyjnego oraz przeprowadzenie badania wśród uczestników wyjazdu studyjnego poprzez ankiety ewaluacyjne. Gotowy wzór ankiety Zamawiający prześle na adres e-mail Wykonawcy najpóźniej 2 dni robocze przed planowanym terminem wyjazdu studyjnego. Wykonawca zobowiązany jest do wydruku ankiet (40 sztuk) i przeprowadzenia badania w ostatnim dniu wyjazdu studyjnego.
- 7) Minimalny zakres badania obejmuje rozdanie ankiet uczestnikom wyjazdu, zebranie i przekazanie oryginałów wypełnionych ankiet, w tym samym dniu co badanie zostało przeprowadzone (tj. ostatni dzień wyjazdu studyjnego) wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego.
- 8) Pracownik Zamawiającego przekaze kopie/skany wypełnionych ankiet Wykonawcy najpóźniej 2 dni robocze od dnia następnego po dniu zakończenia wyjazdu studyjnego.
- 9) Minimalny zakres opracowania raportu ewaluacyjnego obejmuje:
 - a. konspekt (sporządzenie opisu wyjazdu studyjnego),
 - b. główny tekst (zawierający opis faktów, posilkując się przeprowadzonymi badaniami na podstawie wykonanych przez wykonawcę kserokopii/skanów ankiet ewaluacyjnych),
 - c. wnioski i rekomendacje (wynikające z przeprowadzonego wyjazdu studyjnego),
 - d. dokumentację fotograficzną, obejmującą fotografię wykładów podczas wyjazdu studyjnego - minimum dziesięć zdjęć z każdego wykładu, w tym: sześć zdjęć z tablicą odpowiednio opisaną i logowaną; dwa zdjęcia plakatu A3 odpowiednio opisanego i logowanego; dwa zdjęcia programu wyjazdu studyjnego (format A4). Dokumentację fotograficzną, obejmującą fotografię wizyt podczas wyjazdu studyjnego - minimum dziesięć zdjęć z każdej wizyty, w tym pięć zdjęć z tablicą odpowiednio opisaną i logowaną. W dokumentacji fotograficznej powinny się znaleźć, oprócz w/w, zdjęcia wszystkich materiałów szkoleniowych z uwzględnieniem logowania na każdym z nich, a także zdjęcia z sali wykładowej uczestników oraz wykładowcy/ eksperta. 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.
- 10) Raport powinien być przygotowany w formie papierowej lub elektronicznej (w każdym przypadku podpisany przez osobę upoważnioną). Podpisany raport zostanie przekazany wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego drogą pocztową, e-mailem bądź na zewnętrznym nośniku danych- 1 pendrive. Dokumentacja fotograficzna do raportu przekazana poprzez serwis transferowy/aplikację mobilną bądź na pendrive, bez drukowania w formie papierowej. Raport należy sporządzić i przekazać do Zamawiającego, najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych od dnia następnego po dniu zakończenia wyjazdu studyjnego. Pracownik Zamawiającego w terminie 7 dni zatwierdza raport albo wskazuje zastrzeżenia do raportu, które Wykonawca obowiązany jest

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

uwzględnić w raporcie w terminie 3 dni albo zgłasza reklamacje zgodnie z §3 ust. 3 umowy. Po zgłoszeniu przez Zamawiającego zastrzeżeń, Wykonawca zobowiązany jest dokonać stosownych zmian w raporcie uwzględniając uwagi poczynione w zastrzeżeniach albo wyjaśnić z przedstawicielem Zamawiającego zastrzeżenia.

7. Dodatkowe wymagania przy realizacji wyjazdu studyjnego:

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 wyjazdu studyjnego. Osoba wyznaczona przez Wykonawcę do kontaktu w ww. zakresie powinna być obecna na miejscu przeprowadzenia wyjazdu studyjnego. Do jej obowiązków będzie należeć: zadbanie o odpowiednie oznaczenie i wyposażenie sali wykładowej, obsługa sprzętu audiowizualnego, koordynacja firmy cateringowej/gastronomicznej/hotelu w zakresie usługi gastronomicznej, przeprowadzenie badania ankietowego wśród uczestników, sporządzenie dokumentacji fotograficznej. Osoba ta będzie czuwała nad sprawnym i terminowym przebiegiem wyjazdu oraz informowała na bieżąco uczestników o punktach programu wyjazdu. 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 wyjazdu studyjnego.

Część 3

WYJAZD STUDYJNY III

Kompleksowa organizacja trzydniowego wyjazdu studyjnego pn. „Nowe modele organizacji sprzedaży i systemy jakości żywności w ramach RHD i MOL”. Wyjazd studyjny dla grupy 42 osób. Planowany termin realizacji usługi -100 dni od dnia podpisania umowy. Wyjazd organizowany w ramach operacji pn. „Nowe modele organizacji sprzedaży i systemy jakości żywności w ramach RHD i MOL” wpisanej do Planu Operacyjnego Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich + na rok 2026. Operacja dofinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Schematu II Pomocy Technicznej Planu Strategicznego Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027.

Grupa docelowa: rolnicy, przetwórcy żywności, brokerzy innowacji, doradcy rolniczy, grupy operacyjne EPI, mieszkańcy obszarów wiejskich.

Organizacja wyjazdu studyjnego polega w szczególności na świadczeniu/wykonaniu:

1. Usługi transportu:

- 1) Zapewnienie usługi transportu dla 42 osób, tj. 40 uczestników oraz 2 pracowników Zamawiającego, autokarem klasy lux wyposażonym w sprawną klimatyzację i toaletę; trasa Bratoszewice – woj. świętokrzyskie – Bratoszewice – wyjazd z siedziby Zamawiającego; powrót do siedziby Zamawiającego – Bratoszewice.
- 2) Całkowite koszty transportu obejmują:
 - a) przejazd autokaru w wyznaczonym terminie i na wyznaczonej trasie przejazdu o długości około 800 km,
 - b) noclegi i wyżywienie dla kierowcy/kierowców,
 - c) opłaty parkingowe i autokarowe,
 - d) wszystkie pozostałe koszty, które nie zostały ujęte w specyfikacji, a które ponosi Wykonawca w związku z realizacją usługi transportu we wskazanym terminie wyjazdu studyjnego.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania możliwie najkrótszych odległościowo i czasowo – optymalnych tras przejazdów.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia autokaru wyprodukowanego nie wcześniej niż w 2012 r., wyposażonego w sprawne pasy bezpieczeństwa dla wszystkich pasażerów, system ABS, klimatyzację, toaletę. Pojazd ma być sprawny technicznie, posiadać aktualny przegląd techniczny pojazdu.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pilota na czas trwania wyjazdu studyjnego uwzględniając koszty pilotażu, koszty transportu, ubezpieczenia, wyżywienia i noclegów pilota w trakcie wyjazdu studyjnego. Pilot będzie czuwał nad sprawnym i terminowym przebiegiem wyjazdu oraz informował na bieżąco uczestników o punktach programu wyjazdu. Zamawiający dopuszcza, aby funkcję pilota pełnił koordynator ze strony Wykonawcy.

2. Usługi ubezpieczenia:

Zapewnienie ubezpieczenia na czas trwania wyjazdu studyjnego dla 42 osób (40 uczestników oraz 2 pracowników Zamawiającego) podczas wyjazdu studyjnego w zakresie:

- 1) następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na kwotę minimum 40 000,00 zł/na osobę,
- 2) odpowiedzialność cywilna za szkody na osobie i na mieniu – w wysokości 400 000,00 zł/ na osobę,
- 3) zapewnienie usługi Assistance dla każdej osoby.

3. Usługi noclegowej:

Zapewnienie 2 noclegów dla 42 osób (40 uczestników oraz 2 pracowników ze strony Zamawiającego) na trasie przejazdu w terminie wyjazdu studyjnego, w hotelu o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym lub równoważnym

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

miejscu noclegowym, w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych z łazienkami i pojedynczymi łózkami. Wykonawca zapewni zakwaterowanie wszystkich osób biorących udział w wyjeździe studyjnym, w tym samym obiekcie noclegowym. Zamawiający nie pokrywa kosztów rozmów telefonicznych z pokoi hotelowych, korzystania z barku, płatnej TV i innych dodatkowych kosztów związanych z zakwaterowaniem. W koszcie noclegów Wykonawca musi uwzględnić ewentualne opłaty klimatyczne.

4. Usługi gastronomiczne:

1) Zapewnienie wyżywienia dla 42 osób (40 uczestników oraz 2 pracowników Zamawiającego) podczas wyjazdu studyjnego :

- a) 3 x zestaw obiadowy złożony z zupy i dania serwowanego mięsnego lub jarskiego, surówki, dodatku skrobiowego (np. ziemniaki, ryż, kasza, kluski, itd.), deseru do obiadu, napojów ciepłych i zimnych (kawa, herbata, cukier, cytryna, mleko lub śmietanka do kawy, soki – min. 2 rodzaje, woda mineralna gazowana i niegazowana);
- b) 2 x śniadanie, bufet szwedzki, w tym przynajmniej dwa dania na ciepło do wyboru (np. jajecznica, kiełbaski, omlety), napoje ciepłe i zimne (j.w.);
- c) 2 x kolacja, bufet szwedzki, w tym przynajmniej dwa dania na ciepło do wyboru (dania inne niż serwowane podczas śniadania), napoje ciepłe i zimne (j.w.);
- d) gramatura posiłków na 1 osobę nie może być niższa niż:
 - Zupy 250 mililitrów
 - Porcje mięsa 200 gram
 - Dodatek skrobiowy, np. ziemniaki pieczone/gotowane, ryż, kluski, itp. 200 gram
 - Surówki 150 gram
 - Deser 150 gram
 - Ciasta 150 gram/szt.
 - Soki (obiad) 0,4 litra
 - Woda gazowana i niegazowana 0,5 litra
 - Kawa, herbata 0,3 litra

5. Usługi organizacji programu:

1) Wykonawca w ramach realizacji wyjazdu studyjnego zorganizuje i przygotuje program dla grupy 40 osób, w ramach którego odbędą się następujące wizyty oraz wykłady/warsztaty:

- a) wizyta w Muzeum Śliwki. Manufaktura Śliwki w Czekoladzie, (ul. Rynek 21, 28-225 Szydłów), a w ramach niej:
 - oprowadzenie po Muzeum Śliwki, degustacja produktu – ok. 45 min.

warsztaty śliwki w czekoladzie – ok. 45 min.

Podział na dwie grupy, tj. pierwsza grupa idzie na warsztaty, druga do muzeum, następnie zamiana.

- wykład I nt. Unijny system jakości żywności. Chronione oznaczenie geograficzne - 45 min.

- b) wizyta w Aurore Strapart Browar Andrzej Popiel (ul. Zamkowa 3, Kurozwęki, 28-200 Staszów):

- spotkanie z właścicielem/przedstawicielem browaru, oprowadzenie i prezentacja produktu oraz prezentacja food tracka zakupionego z projektu Współpraca KŁD – ok. 45 min.

- wykład II nt. Krajowy system jakości żywności „Jakość Tradycja” – omówienie możliwości certyfikacji i procesu certyfikacji – 45 min.

- c) Gospodarstwo Ekologiczne w Sichowie - Winnica Villa Sichów (Sichów Duży 88, 28-236 Rytwiany):

- spotkanie z właścicielem/przedstawicielem gospodarstwa oraz oprowadzenie i prezentacja uprawy winorośli, degustacja win – 45 min.
 - prezentacja projektu – „Szlachetne Świątokrzyskie” KŁD Współpraca – 45 min.
 - wykład III nt. działania „Współpraca” – 45 min.
- d) wizyta w serowni „Sery Sandomierskie od Dziedzica” (Drygulec 3, 27-532 Wojciechowice):
- spotkanie z właścicielem/przedstawicielem serowni oraz oprowadzenie, prezentacja i degustacja serów oraz kiszzonek MegaWita – 45 min.
- e) wizyta w Inkubatorze Przetwórczym w Dwikozach (ul. Starowiejska 28A, 27-620 Dwikozy):
- oprowadzenie i prezentacja działania inkubatora – ok. 2 godz. (podział na grupy);
- f) wizyta w Gospodarstwie Sadowniczym Siudak Mateusz (Zajeziórze 132, 27-650 Samborzec):
- spotkanie z właścicielem/przedstawicielem gospodarstwa, oprowadzenie i prezentacja produktu (grawerowane laserowo jabłka) w ramach RHD/MLO – ok. 45 min.
- g) gospodarstwo ekologiczne, sadownicze p. Sylwester Łukawski - jabłoń ekologiczna (Strączków 74, 27-650 Samborzec):
- spotkaniu z właścicielem/przedstawicielem gospodarstwa oraz oprowadzenie i prezentacja gospodarstwa – ok. 45 min.
- h) wizyta w siedzibie Sandomierskiego Szlaku Jabłkowego (Obrazów 121, 27-641):
- spotkanie przedstawicielem szlaku, oprowadzenie i prezentacja produktu w ramach RHD/MLO – ok. 2 godz.
 - wykład IV nt. „Jakość i tradycja - rola krajowych i unijnych systemów jakości w budowaniu marki lokalnej” – 45 min.
- 2) Wykonawca zapewni kadrę naukową oraz salę wykładową wraz z pełnym wyposażeniem audiowizualnym (laptop, projektor multimedialny, ekran, nagłośnienie, itd.) w miejscu zakwaterowania lub podczas wizyt na przeprowadzenie wykładów.
- 3) Do przeprowadzenia wszystkich wykładów Wykonawca zapewni wykładowców posiadających wykształcenie wyższe, co najmniej inżynierskie/magisterskie oraz doświadczenie adekwatne do zakresu merytorycznego prowadzonych wykładów, w tym:
- a) I wykład - wykładowca powinien posiadać doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 4 szkoleń/prelekcji w okresie ostatnich 5 lat dotyczących unijnego certyfikatu *Chronione oznaczenie geograficzne (ChOG)*, który jest przyznawany produktom, których jakość, renoma lub inne cechy są ściśle powiązane z konkretnym miejscem, regionem lub krajem;
 - b) II wykład - wykładowca powinien posiadać doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 4 szkoleń/prelekcji w okresie ostatnich 5 lat dotyczących krajowego systemu jakości żywności tj. „Jakość Tradycja”;
 - c) III wykład - wykładowca powinien posiadać doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 4 szkoleń/prelekcji w okresie ostatnich 5 lat dotyczących działania „Współpraca” oraz mieć doświadczenie praktyczne przy realizacji co najmniej dwóch projektów realizowanych w ramach działania M16 „Współpraca”;
 - d) IV wykład - wykładowca powinien posiadać doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 4 szkoleń/prelekcji w okresie ostatnich 5 lat dotyczących krajowych i unijnych systemów jakości/ budowania marki lokalnej.
- 4) Wykonawca pokrywa wszelkie koszty organizacji i realizacji wszystkich wizyt/warsztatów/degustacji ujętych w pkt. 5. ppkt. 1).

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

5) W razie niemożliwości organizacji którejkolwiek z wizyt ujętych w punkcie 5. ppkt. 1) w ustalonym terminie wyjazdu studyjnego Wykonawca zapewni inną wizytę związaną z tematyką wyjazdu studyjnego po wcześniejszym ustaleniu i akceptacji tego faktu przez pracownika Zamawiającego wyznaczonego do kontaktu z Wykonawcą.

6) Wykonawca jest zobowiązany przesłać CV każdego wykładowcy e-mailem do akceptacji wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego minimum 7 dni roboczych przed planowanym terminem wyjazdu studyjnego. Osoba wyznaczona przez Zamawiającego akceptuje proponowanego wykładowcę do 2 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania CV. Podpisany przez wykładowcę oryginał CV należy przekazać do Zamawiającego najpóźniej razem z raportem ewaluacyjnym.

7) Wykonawca odpowiada za współpracę z wykładowcami/ekspertami oraz rozwiązywanie problemów związanych z przeprowadzeniem wykładów.

8) Wykonawca odpowiada za niedotrzymanie warunków zawartej umowy przez zatrudnionych przez niego ekspertów.

9) Wykonawca przygotowuje oraz zrealizuje szczegółowy program wyjazdu studyjnego, który przekaże do akceptacji wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego, nie później niż 7 dni roboczych przed ustalonym terminem przedmiotowego wyjazdu. Wyznaczony pracownik Zamawiającego na akceptację, bądź zgłoszenie uwag do programu ma 2 dni robocze.

10) Termin wyjazdu studyjnego Wykonawca jest zobowiązany ustalić po konsultacji z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego.

11) Wykonawca zapewni odpowiednie oznaczenie miejsc odbywania się wykładów oraz wizyt w trakcie wyjazdu studyjnego poprzez:

- postawienie w widocznym miejscu podczas wykładu tablicy odpowiednio opisanej i logowanej, która zostanie przekazana Wykonawcy w dniu wyjazdu studyjnego przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego;
- zawieszenie w widocznym miejscu przed wykładem przed salą wykładową plakatu A3 odpowiednio opisanego i logowanego, który zostanie przekazany Wykonawcy w dniu wyjazdu studyjnego przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego;
- zawieszenie w widocznym miejscu przed wykładem przed salą wykładową programu wyjazdu studyjnego zawierającego stosowne logotypy (format minimum A4);
- stawianie w widocznym miejscu tablicy odpowiednio opisanej i logowanej podczas każdej wizyty.

6. Zapewnienie materiałów szkoleniowych, tj.:

A. Notes książkowy:

- format minimum A5;
- sztywna oprawa;
- tasiemka do zaznaczania stron;
- minimum 50 stron;
- kolor do uzgodnienia z Zamawiającym;
- notes należy logować według wytycznych Księgi wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 i musi posiadać następujące elementy: symbol UE z umieszczonym obok zdaniem: „Dofinansowane

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

przez Unię Europejską”; logo PS WPR (Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027); logo KSOW+ (Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Plus). Nadruk w pełnym kolorze na okładce notesu oraz wewnątrz na każdej kartce dostosowany do wytycznych Księgi Wizualizacji logo PS WPR 2023-2027;

- ilość: 40 sztuk

B. Długopis:

- metalowy, automatyczny, niebieski tusz;

- linia pisanie minimum 1500m, kulka 0,8 mm;

- kolor długopisu do uzgodnienia z Zamawiającym;

- długopis należy logować według Wytycznych Księgi Wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 i musi posiadać następujące elementy: symbol UE z umieszczonym obok zdaniem:

„Dofinansowane przez Unię Europejską”; logo PS WPR (Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027); logo KSOW+ (Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Plus). Nadruk/grawer wykonany techniką właściwą dla rodzaju materiału gwarantującą trwałość i odporność na ścieranie oraz warunki atmosferyczne, dostosowany do wytycznych Księgi Wizualizacji logo PS WPR 2023-2027;

- ilość: 40 sztuk

C. Torba materiałowa na ramię:

- wymiary: mieszcząca nie mniej niż format A4;

- kolor: do uzgodnienia z Zamawiającym;

- materiał: bawełna;

- torbę materiałową należy logować według Wytycznych Księgi Wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027. Torba musi posiadać następujące elementy: symbol UE z umieszczonym obok zdaniem: „Dofinansowane przez Unię Europejską”; logo PS WPR (Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027); logo KSOW+ (Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Plus). Nadruk w pełnym kolorze dostosowany do wytycznych Księgi Wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;

- ilość: 40 sztuk

7. Dodatkowe wymagania:

1) Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania każdego 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 wykładowca prześle do Wykonawcy, następnie Wykonawca przekaze prezentacje wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającemu najpóźniej w pierwszym dniu wyjazdu studyjnego.

2) Wykonawca zapewni udzielenie licencji do prezentacji o których mowa w pkt. 7 ppkt. 1) na polach eksploatacji wskazanych w umowie.

3) Najpóźniej na 3 dni przed realizacją wyjazdu studyjnego Zamawiający przekaze Wykonawcy informację o uczestnikach ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie niezbędnym do zapewnienia odpowiednich warunków realizacji

zamówienia, w szczególności potrzebami w zakresie mobilności, percepcji oraz diety wykluczającej określone składniki.

4) Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania 40 zestawów szkoleniowych, gdzie w skład jednego zestawu wchodzić będzie: torba materiałowa na ramię, długopis, notes książkowy oraz wydrukowany program wyjazdu studyjnego. Gotowe zestawy szkoleniowe Wykonawca prześle najpóźniej w dniu wyjazdu studyjnego pracownikowi ze strony Zamawiającego 30 minut przed planowaną godziną wyjazdu.

5) Najpóźniej 7 dni roboczych przed planowanym terminem wyjazdu Wykonawca wyśle na adres e-mail wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego do akceptacji projekt zestawu szkoleniowego (torba materiałowa na ramię, długopis, notes książkowy) lub 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 wysłaniu projektu lub zdjęć zestawu przez Wykonawcę wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego. Do dnia wyjazdu studyjnego Wykonawca prześle wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego kompletny 1 zestaw szkoleniowy.

6) Opracowanie raportu ewaluacyjnego oraz przeprowadzenie badania wśród uczestników wyjazdu studyjnego poprzez ankiety ewaluacyjne. Gotowy wzór ankiety Zamawiający prześle na adres e-mail Wykonawcy najpóźniej 4 dni robocze przed planowanym terminem wyjazdu studyjnego. Wykonawca zobowiązany jest do wydruku ankiet (40 sztuk) i przeprowadzenia badania w ostatnim dniu wyjazdu studyjnego.

7) Minimalny zakres badania obejmuje rozdanie ankiet uczestnikom, zebranie i przekazanie oryginałów ankiet, w tym samym dniu co badanie zostało przeprowadzone (tj. ostatni dzień wyjazdu studyjnego) wyznaczonemu pracownikowi ze strony Zamawiającego.

8) Minimalny zakres opracowania raportu ewaluacyjnego wyjazdu studyjnego obejmuje:

- a. konspekt (sporządzenie opisu wyjazdu studyjnego),
- 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 wyjazdu studyjnego),
- d. dokumentację fotograficzną, obejmującą:
 - fotografię wykładów podczas wyjazdu studyjnego - minimum dziesięć zdjęć, w tym: pięć zdjęć z tablicą odpowiednio opisaną i logowaną; dwa zdjęcia plakatu A3 odpowiednio opisanego i logowanego, zdjęcie programu wyjazdu studyjnego (format A4), a także zdjęcia z sali wykładowej uczestników oraz wykładowców;
 - fotografię z każdej wizyty podczas wyjazdu studyjnego - minimum dziesięć zdjęć z każdej wizyty, w tym pięć zdjęć z tablicą odpowiednio opisaną i logowaną.

W dokumentacji fotograficznej powinny się znaleźć, oprócz w/w, zdjęcia wszystkich materiałów szkoleniowych z uwzględnieniem logowania na każdym z nich. 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.

9) Raport powinien być przygotowany w formie papierowej lub elektronicznej, w każdym przypadku podpisane przez osobę upoważnioną. Dokumentacja fotograficzna w raportach tylko na pendrivie, bez drukowania w formie

papierowej. Raporty w formie elektronicznej lub papierowej należy sporządzić i przekazać do Zamawiającego, najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych licząc od dnia następnego po ostatnim dniu wyjazdu studyjnego.

10) Wykonawca wyznaczy koordynatora (właściciel lub 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 wyjazdu studyjnego. Osoba wyznaczona przez Wykonawcę do kontaktu w ww. zakresie powinna być obecna na miejscu przeprowadzenia wyjazdu studyjnego. Do jej obowiązków należeć będzie: zadbanie o odpowiednie oznaczenie i wyposażenie sali wykładowej w sprawny sprzęt audiowizualny oraz jego obsługa, kontakt w zakresie wizyt oraz wykładów, usługi noclegowej i gastronomicznej, przeprowadzenie badania ankietowego wśród uczestników, sporządzenie dokumentacji fotograficznej. Osoba ta będzie czuwała nad sprawnym i terminowym przebiegiem wyjazdu studyjnego oraz informowała na bieżąco uczestników o punktach programu wyjazdu. 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 wyjazdu studyjnego.

11) Posiłki świadczone podczas wyjazdu studyjnego 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. Miejsca spożywania posiłków muszą spełniać warunki wymagane przy świadczeniu usług gastronomicznych. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania wszelkich procedur zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi i zaleceniami sanitarno-epidemiologicznymi podczas wydawania i spożywania posiłków.

12) Wykonawca przy realizacji wyjazdu studyjnego jest zobowiązany do przestrzegania aktualnych zaleceń Rady Ministrów i Głównego Inspektoratu Sanitarnego w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w razie wystąpienia stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego. Dotyczy to zachowania reżimu sanitarnego podczas szkoleń i usług gastronomicznych, zgodnie z wymogami prawnymi w momencie realizacji wyjazdu studyjnego.

Część 4

WYJAZD STUDYJNY IV

Kompleksowa organizacja trzydniowego wyjazdu studyjnego pn. „*Bogactwo ziół - powrót do ziołowej kuchni oraz kosmetyki naturalnej*”. Wyjazd studyjny dla grupy 42 osób. Planowany termin realizacji usługi -100 dni od dnia podpisania umowy. Wyjazd organizowany w ramach operacji pn. „*Bogactwo ziół - powrót do ziołowej kuchni oraz kosmetyki naturalnej*” wpisanej do Planu Operacyjnego Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich + na rok 2026. Operacja dofinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Schematu II Pomocy Technicznej Planu Strategicznego Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027.

Grupa docelowa: Koła Gospodyń Wiejskich, rolnicy, doradcy rolniczy, mieszkańcy obszarów wiejskich.

Organizacja wyjazdu studyjnego polega w szczególności na świadczeniu/wykonaniu:

1. Usługi transportu:

- 1) Zapewnienie usługi transportu dla 42 osób, tj. 40 uczestników oraz 2 pracowników Zamawiającego, autokarem klasy lux wyposażonym w sprawną klimatyzację i toaletę;

trasa Bratoszowice – woj. ppodlaskie – Bratoszowice – wyjazd z siedziby Zamawiającego; powrót do siedziby Zamawiającego – Bratoszowice.

- 2) Całkowite koszty transportu obejmują:

- a) przejazd autokaru w wyznaczonym terminie i na wyznaczonej trasie przejazdu o długości około 700 km,
- b) noclegi i wyżywienie dla kierowcy/kierowców,
- c) opłaty parkingowe i autokarowe,
- d) wszystkie pozostałe koszty, które nie zostały ujęte w specyfikacji, a które ponosi Wykonawca w związku z realizacją usługi transportu we wskazanym terminie wyjazdu studyjnego.

- 3) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania możliwie najkrótszych odległościowo i czasowo – optymalnych tras przejazdów.

- 4) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia autokaru wyprodukowanego nie wcześniej niż w 2012 r., wyposażonego w sprawne pasy bezpieczeństwa dla wszystkich pasażerów, system ABS, klimatyzację, toaletę. Pojazd ma być sprawny technicznie, posiadać aktualny przegląd techniczny pojazdu.

- 5) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia pilota na czas trwania wyjazdu studyjnego uwzględniając koszty pilotażu, koszty transportu, ubezpieczenia, wyżywienia i noclegów pilota w trakcie wyjazdu studyjnego. Pilot będzie czuwał nad sprawnym i terminowym przebiegiem wyjazdu oraz informował na bieżąco uczestników o punktach programu wyjazdu. Zamawiający dopuszcza, aby funkcję pilota pełnił koordynator ze strony Wykonawcy.

2. Usługi ubezpieczenia:

Zapewnienie ubezpieczenia na czas trwania wyjazdu studyjnego dla 42 osób (40 uczestników oraz 2 pracowników Zamawiającego) podczas wyjazdu studyjnego w zakresie:

- 1) następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na kwotę minimum 40 000,00 zł/na osobę,
- 2) odpowiedzialność cywilna za szkody na osobie i na mieniu – w wysokości 400 000,00 zł/ na osobę,

- 3) zapewnienie usługi Assistance dla każdej osoby.

3. Usługi noclegowej:

Zapewnienie 2 noclegów dla 42 osób (40 uczestników oraz 2 pracowników ze strony Zamawiającego) na trasie przejazdu w terminie wyjazdu studyjnego, w hotelu o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym lub równoważnym miejscu noclegowym, w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych z łazienkami i pojedynczymi łózkami. Wykonawca zapewni zakwaterowanie wszystkich osób biorących udział w wyjeździe studyjnym, w tym samym obiekcie noclegowym. Zamawiający nie pokrywa kosztów rozmów telefonicznych z pokoi hotelowych, korzystania z barku, płatnej TV i innych dodatkowych kosztów związanych z zakwaterowaniem. W koszcie noclegów Wykonawca musi uwzględnić ewentualne opłaty klimatyczne.

4. Usługi gastronomiczne:

1) Zapewnienie wyżywienia dla 42 osób (40 uczestników oraz 2 pracowników Zamawiającego) podczas wyjazdu studyjnego :

- a) 3 x zestaw obiadowy złożony z zupy i dania serwowanego mięsnego lub jarskiego, surówki, dodatku skrobiowego (np. ziemniaki, ryż, kasza, kluski, itp.), deseru do obiadu, napojów ciepłych i zimnych (kawa, herbata, cukier, cytryna, mleko lub śmietanka do kawy, soki – min. 2 rodzaje, woda mineralna gazowana i niegazowana);
- b) 2 x śniadanie, bufet szwedzki, w tym przynajmniej dwa dania na ciepło do wyboru (np. jajecznica, kiełbaski, omlety), napoje ciepłe i zimne (j.w.);
- c) 2 x kolacja, bufet szwedzki, w tym przynajmniej dwa dania na ciepło do wyboru (dania inne niż serwowane podczas śniadania), napoje ciepłe i zimne (j.w.);
- d) gramatura posiłków na 1 osobę nie może być niższa niż:

- Zupy 250 mililitrów
- Porcje mięsa 200 gram
- Dodatek skrobiowy, np. ziemniaki pieczone/gotowane, ryż, kluski, itp. 200 gram
- Surówki 150 gram
- Deser 150 gram
- Ciasta 150 gram/szt.
- Soki (obiad) 0,4 litra
- Woda gazowana i niegazowana 0,5 litra
- Kawa, herbata 0,3 litra

2) Kolacje oraz śniadania będą serwowane w miejscu zakwaterowania, natomiast obiady mogą odbywać się na trasie przejazdu. Zestawy obiadowe oraz dania podawane na ciepło w ramach śniadań i kolacji powinny być inne każdego dnia. Zamawiający zastrzega sobie podanie listy osób, które wymagają posiłków diety wegetariańskiej, bezglutenowej lub innej diety wykluczającej określone składniki/produkty najpóźniej 3 dni kalendarzowe przed ustaloną datą wyjazdu.

5. Usługi organizacji programu:

1) Wykonawca w ramach realizacji wyjazdu studyjnego zorganizuje wizyty dla grupy 40 osób:

- a) wizyta w Ziołowym Zakątku w Korycinach, 17-315 Grodzisk:

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

- spotkanie z właścicielem/ przedstawicielem Ziołowego Zakątko, oprowadzenie po Podlaskim Ogrodzie Ziołowym z przewodnikiem – w trakcie spaceru pokazanie i omówienie ziół leczniczych oraz tych wykorzystywanych w praktyce rolniczej (rozpoznawanie gatunków ziół w terenie, charakterystyka poszczególnych gatunków, siedliska występowania, zbiór) – ok. 2 godz.

- warsztaty ziołowe i kosmetyczne:

- warsztaty komponowania herbat/ warsztaty komponowania przypraw - własnoręczne sporządzanie mieszanek ziołowych – podział na grupy – łącznie około 2 godz.
- warsztaty przygotowania oleju ziołowego (350 ml)/ warsztaty komponowania nalewki (350 ml) – podział na grupy – łącznie około 2 godz.
- warsztaty wykonania peelingu/ warsztaty wykonania świecy zapachowej – podział na grupy – łącznie około 2 godz.

W trakcie warsztatów m. in. omawianie wybranych ziół, ich właściwości leczniczych oraz zastosowania w kuchni lub kosmetyce. Każdy z uczestników na bazie zdobytej wiedzy tworzy własny produkt, który zabiera z sobą.

- projekcja filmu: *Produkcja firmy Dary Natury z degustacją* – właściciel opowiada o pozyskiwaniu surowców oraz sposobach ich przetwarzania i tworzenia unikalnych kompozycji i mieszanek ziołowych - ok. 1 godz.

Po obejrzeniu filmu uczestnicy biorą udział w degustacji kilku, dostępnych w danym momencie, produktów firmy.

b) wizyta w Muzeum Rolnictwa im. ks. Krzysztofa Kluka w Ciechanowcu (Pałacowa 5, 18-230 Ciechanowiec) – podział na dwie grupy – łącznie około 3 godz. :

- oprowadzenie po muzeum z przewodnikiem – ok. 1 godz.
- wizyta w pracowni zielarza połączona ze zwiedzaniem ekspozycji stałej i ogrodu roślin zdatnych do zażycia lekarskiego – ok. 1 godz.
- warsztaty "Pieprz i wanilia, czyli rzecz o roślinach przyprawowych" – ok. 1 godz.

c) Wykonawca pokrywa wszelkie koszty organizacji i realizacji wszystkich wizyt/spotkań/warsztatów w ramach wizyt ujętych w pkt. 5. ppkt. 1).

2) W razie niemożliwości organizacji którejkolwiek z wizyt ujętych w punkcie 5. ppkt. 1) w ustalonym terminie wyjazdu studyjnego Wykonawca zapewni inną wizytę związaną z tematyką wyjazdu studyjnego po wcześniejszym ustaleniu i akceptacji tego faktu przez pracownika Zamawiającego wyznaczonego do kontaktu z Wykonawcą.

3) Wykonawca odpowiada za współpracę oraz rozwiązywanie problemów związanych z przeprowadzeniem wizyt ujętych w pkt. 5. ppkt. 1).

4) Wykonawca przygotowuje oraz zrealizuje szczegółowy program wyjazdu studyjnego, który przekaże do akceptacji wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego, nie później niż 7 dni roboczych przed ustalonym terminem przedmiotowego wyjazdu. Wyznaczony pracownik Zamawiającego na akceptację, bądź zgłoszenie uwag do programu ma 2 dni robocze.

5) Termin wyjazdu studyjnego Wykonawca jest zobowiązany ustalić po konsultacji z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego.

6) Wykonawca zapewni odpowiednie oznaczenie miejsc odbywania się wizyt w trakcie wyjazdu studyjnego poprzez stawianie w widocznym miejscu tablicy odpowiednio opisanej i logowanej podczas każdej wizyty.

6. Zapewnienie materiałów szkoleniowych, tj.:

A. Notes książkowy:

- format minimum A5;
- sztywna oprawa;
- tasiemka do zaznaczania stron;
- minimum 50 stron;
- kolor do uzgodnienia z Zamawiającym;
- notes należy logować według wytycznych Księgi wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 i musi posiadać następujące elementy: symbol UE z umieszczonym obok zdaniem: „Dofinansowane przez Unię Europejską”; logo PS WPR (Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027); logo KSOW+ (Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Plus). Nadruk w pełnym kolorze na okładce notesu oraz wewnątrz na każdej kartce dostosowany do wytycznych Księgi Wizualizacji logo PS WPR 2023-2027;
- ilość: 40 sztuk

B. Długopis:

- metalowy, automatyczny, niebieski tusz;
- linia pisanie minimum 1500m, kulka 0,8 mm;
- kolor długopisu do uzgodnienia z Zamawiającym;
- długopis należy logować według Wytycznych Księgi Wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 i musi posiadać następujące elementy: symbol UE z umieszczonym obok zdaniem: „Dofinansowane przez Unię Europejską”; logo PS WPR (Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027); logo KSOW+ (Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Plus). Nadruk/grawer wykonany techniką właściwą dla rodzaju materiału gwarantującą trwałość i odporność na ścieranie oraz warunki atmosferyczne, dostosowany do wytycznych Księgi Wizualizacji logo PS WPR 2023-2027;
- ilość: 40 sztuk

C. Torba materiałowa na ramię:

- wymiary: mieszcząca nie mniej niż format A4;
- kolor: do uzgodnienia z Zamawiającym;
- materiał: bawełna;
- torbę materiałową należy logować według Wytycznych Księgi Wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027. Torba musi posiadać następujące elementy: symbol UE z umieszczonym obok zdaniem: „Dofinansowane przez Unię Europejską”; logo PS WPR (Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027); logo KSOW+ (Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Plus). Nadruk w pełnym kolorze dostosowany do wytycznych Księgi Wizualizacji Logo Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027;
- ilość: 40 sztuk

7. Dodatkowe wymagania:

- 1) Najpóźniej na 3 dni przed realizacją wyjazdu studyjnego Zamawiający przekaze Wykonawcy informację o uczestnikach ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie niezbędnym do zapewnienia odpowiednich warunków realizacji zamówienia, w szczególności potrzebami w zakresie mobilności, percepcji oraz diety wykluczającej określone składniki.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania 40 zestawów szkoleniowych, gdzie w skład jednego zestawu wchodzić będzie: torba materiałowa na ramię, długopis, notes książkowy oraz wydrukowany program wyjazdu studyjnego. Gotowe zestawy szkoleniowe Wykonawca przekaze najpóźniej w dniu wyjazdu studyjnego pracownikowi ze strony Zamawiającego 30 minut przed planowaną godziną wyjazdu.
- 3) Najpóźniej 7 dni roboczych przez planowanym terminem wyjazdu Wykonawca wyśle na adres e-mail wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego do akceptacji projekt zestawu szkoleniowego (torba materiałowa na ramię, długopis, notes książkowy) lub 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 wystaniu projektu lub zdjęć zestawu przez Wykonawcę wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego. Do dnia wyjazdu studyjnego Wykonawca przekaze wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego kompletny 1 zestaw szkoleniowy.
- 4) Opracowanie raportu ewaluacyjnego oraz przeprowadzenie badania wśród uczestników wyjazdu studyjnego poprzez ankiety ewaluacyjne. Gotowy wzór ankiety Zamawiający prześle na adres e-mail Wykonawcy najpóźniej 4 dni robocze przed planowanym terminem wyjazdu studyjnego. Wykonawca zobowiązany jest do wydruku ankiet (40 sztuk) i przeprowadzenia badania w ostatnim dniu wyjazdu studyjnego.
- 5) Minimalny zakres badania obejmuje rozdanie ankiet uczestnikom, zebranie i przekazanie oryginałów ankiet, w tym samym dniu co badanie zostało przeprowadzone (tj. ostatni dzień wyjazdu studyjnego) wyznaczonemu pracownikowi ze strony Zamawiającego.
- 6) Minimalny zakres opracowania raportu ewaluacyjnego wyjazdu studyjnego obejmuje:
 - a. konspekt (sporządzenie opisu wyjazdu studyjnego),
 - 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 wyjazdu studyjnego),
 - d. dokumentację fotograficzną, obejmującą:
 - fotografie z każdej wizyty podczas wyjazdu studyjnego - minimum dziesięć zdjęć z każdej wizyty, w tym pięć zdjęć z tablicą odpowiednio opisaną i logowaną oraz dodatkowo z każdego warsztatu odbywającego się w ramach danej wizyty minimum pięć zdjęć z tablicą odpowiednio opisaną i logowaną.
- W dokumentacji fotograficznej powinny się znaleźć, oprócz w/w, zdjęcia wszystkich materiałów szkoleniowych z uwzględnieniem logowania na każdym z nich. Zdjęcia muszą być wyraźne i czytelne oraz wykonane w rozdzielczości zapewniającej odczytanie napisów na poszczególnych logotypach.
- 7) Raport powinien być przygotowany w formie papierowej lub elektronicznej, w każdym przypadku podpisane przez osobę upoważnioną. Dokumentacja fotograficzna w raportach tylko na pendrivie, bez drukowania w formie

papierowej. Raporty w formie elektronicznej lub papierowej należy sporządzić i przekazać do Zamawiającego, najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych licząc od dnia następnego po ostatnim dniu wyjazdu studyjnego.

8) Wykonawca wyznaczy koordynatora (właściciel lub 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 wyjazdu studyjnego. Osoba wyznaczona przez Wykonawcę do kontaktu w ww. zakresie powinna być obecna na miejscu przeprowadzenia wyjazdu studyjnego. Do jej obowiązków należeć będzie: kontakt w zakresie poszczególnych wizyt, usługi noclegowej i gastronomicznej, przeprowadzenie badania ankietowego wśród uczestników, sporządzenie dokumentacji fotograficznej. Osoba ta będzie czuwała nad sprawnym i terminowym przebiegiem wyjazdu studyjnego oraz informowała na bieżąco uczestników o punktach programu wyjazdu. 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 wyjazdu studyjnego.

9) Posiłki świadczone podczas wyjazdu studyjnego 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. Miejsca spożywania posiłków muszą spełniać warunki wymagane przy świadczeniu usług gastronomicznych. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania wszelkich procedur zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi i zaleceniami sanitarno-epidemiologicznymi podczas wydawania i spożywania posiłków.

10) Wykonawca przy realizacji wyjazdu studyjnego jest zobowiązany do przestrzegania aktualnych zaleceń Rady Ministrów i Głównego Inspektoratu Sanitarnego w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w razie wystąpienia stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego. Dotyczy to zachowania reżimu sanitarnego podczas szkoleń i usług gastronomicznych, zgodnie z wymogami prawnymi w momencie realizacji wyjazdu studyjnego.

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	
Składamy niniejszą ofertę: ☐ w imieniu własnym* ☐ jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia*, oświadczając jednocześnie, że będziemy odpowiadać solidarnie za wykonanie niniejszego zamówienia. * proszę zaznaczyć jedną właściwą odpowiedź		
Oświadczam/y, że zgodnie z art. 118 ust. 1 ustawy P.z.p. (zaznaczyć właściwe): ☐ polegamy/y*, ☐ nie polegamy/y* na zdolnościach technicznych* / zdolnościach zawodowych* podmiotu udostępniającego zasoby, co potwierdza załączone do oferty ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU udostępniającego zasoby. Podmiot udostępniający będzie brał udział w realizacji zamówienia w zakresie określonym w zobowiązaniu. * proszę zaznaczyć jedną właściwą odpowiedź		
Oświadczamy, że zamówienie zamierzamy wykonać: ☐ samodzielnie* ☐ przy udziale podwykonawców*, w zakresie niżej opisanych części zamówienia: * proszę zaznaczyć jedną właściwą odpowiedź		
Rodzaj Wykonawcy: ☐ mikroprzedsiębiorstwo* ☐ małe przedsiębiorstwo* ☐ średnie przedsiębiorstwo* ☐ jednoosobowa działalnością gospodarczą* ☐ osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej* ☐ inny rodzaj* * proszę zaznaczyć jedną właściwą odpowiedź 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.		
OSOBA UPOWAŻNIANIA DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM		
Imię i nazwisko	Nr tel.	Adres e-mail

Składając ofertę w postępowaniu nr 495/506/DROW/KSOW/TP/2026 o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, którego przedmiotem zamówienia jest **kompleksowa organizacja czterech trzydniowych wyjazdów studyjnych wpisanych do realizacji w Planie Operacyjnym Krajowej Sieci Obszarów**

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

Wiejskich Plus na rok 2026, oświadczam że zobowiązuje się zrealizować przedmiotowe zamówienie na następujących warunkach dla:

Część 1⁶

Przedmiot zamówienia	Jednostkowa cena netto za wyjazd(zł)	Podatek VAT (%)	Cena brutto oferty (zł) (Kol. 2+kol.3)
1	2	3	4
Część 1: wyjazd studyjny pn. „Uprawa winorośli szansą na rozwój gospodarstw w województwie łódzkim”			

Wartość oferty słownie:

Część 2⁷

Przedmiot zamówienia	Jednostkowa cena netto za wyjazd(zł)	Podatek VAT (%)	Cena brutto oferty (zł) (Kol. 2+kol.3)
1	2	3	4
Część 2: wyjazd studyjny pn. „Alternatywne źródła energii w gospodarstwach rolnych szansą na poprawę dochodowości- biogazownie rolnicze”			

Wartość oferty słownie:

Część 3⁸

Przedmiot zamówienia	Jednostkowa cena netto za wyjazd(zł)	Podatek VAT (%)	Cena brutto oferty (zł) (Kol. 2+kol.3)
1	2	3	4
Część 3: wyjazd studyjny pn. „Nowe modele organizacji sprzedaży i systemy jakości żywności w ramach RHD i MOL”.			

Wartość oferty słownie:

Część 4⁹

Przedmiot zamówienia	Jednostkowa cena netto za wyjazd(zł)	Podatek VAT (%)	Cena brutto oferty (zł) (Kol. 2+kol.3)
1	2	3	4
Część 4: wyjazd studyjny pn. „Bogactwo ziół - powrót do ziołowej kuchni oraz kosmetyki naturalnej”			

Wartość oferty słownie:

Oświadczam ponadto, że:

1. Oferta została sporządzona na podstawie opisu i wymagań przedstawionych w SWZ.

⁶ Jeśli oferta nie dotyczy danej części ten fragment formularza można skreślić albo usunąć albo pozostawić bez uzupełnienia.

⁷ Jeśli oferta nie dotyczy danej części ten fragment formularza można skreślić albo usunąć albo pozostawić bez uzupełnienia.

⁸ Jeśli oferta nie dotyczy danej części ten fragment formularza można skreślić albo usunąć albo pozostawić bez uzupełnienia.

⁹ Jeśli oferta nie dotyczy danej części ten fragment formularza można skreślić albo usunąć albo pozostawić bez uzupełnienia.

Nr postępowania: 495/506/DROW/KSOW/TP/2026

2. Zapoznałem się z SWZ i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z zapisami zawartymi w SWZ, złożoną ofertą oraz aktualnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. Oferta została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
5. Jestem związany niniejszą ofertą przez okres wskazany w SWZ.
6. Akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego.
7. 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.
8. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych informacji stwierdzam, że dane podane w ofercie są zgodne ze stanem faktycznym.
9. 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. *
10. Zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy Pzp informuję, że¹⁰⁾:
 - ☐ 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: ¹¹⁾.....
 - 2) wskazuję wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku¹²⁾:
 - 3) wskazuję stawkę podatku od towaru i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie¹³⁾:

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

¹⁰⁾ 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.

¹¹⁾ Wypełnić jeśli dotyczy

¹²⁾ Wypełnić jeśli dotyczy

¹³⁾ 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 **495/506/DROW/KSOW/TP/2026** o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, którego przedmiotem zamówienia jest **Kompleksowa organizacja czterech trzydniowych wyjazdów studyjnych wpisanych do realizacji w Planie Operacyjnym Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Plus na rok 2026**, oświadczam, że¹⁴

- ☐ 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;
- ☐ 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.

¹⁴ 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 nr **495/506/DROW/KSOW/TP/2026** o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, którego przedmiotem zamówienia jest **Kompleksowa organizacja czterech trzydniowych wyjazdów studyjnych wpisanych do realizacji w Planie Operacyjnym Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Plus na rok 2026**, informuję, że:

- ☐ Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów¹⁵
- ☐ 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 zamówienia¹⁶
- ☐ 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)¹⁷:

1.
2.
3.
4.¹⁸

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.

¹⁵ właściwe zaznaczyć znakiem X

¹⁶ właściwe zaznaczyć znakiem X

¹⁷ właściwe zaznaczyć znakiem X

¹⁸ 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 **495/506/DROW/KSOW/TP/2026** o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, którego przedmiotem zamówienia jest **Kompleksowa organizacja czterech trzydniowych wyjazdów studyjnych wpisanych do realizacji w Planie Operacyjnym Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Plus na rok 2026,**

Wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie usług potwierdzający warunek udziału w postępowaniu wskazany w Rozdziale VIII podrozdział I ust. 1 pkt 1 lit. d) tiret pierwszy.

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

Jednocześnie wraz z wykazem przekazuję dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wskazanych powyżej usług.

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 **495/506/DROW/KSOW/TP/2026** o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, którego przedmiotem zamówienia jest **Kompleksowa organizacja czterech trzydniowych wyjazdów studyjnych wpisanych do realizacji w Planie Operacyjnym Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich Plus na rok 2026,**

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.