Ogłoszenie o zamówieniu
Usługi
Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów i szkoleń dla pracowników SP w Mikołowie, w ramach "Zdrowy Pracownik" w Starostwie Powiatowym w Mikołowie dof. przez UE w ramach Prog.FE dla Śląskiego 21-27

SEKCJA I - ZAMAWIAJĄCY

1.1.) Rola zamawiającego

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego

1.2.) Nazwa zamawiającego: Powiat Mikołowski reprezentowany przez Zarząd Powiatu

1.4) Krajowy Numer Identyfikacyjny: REGON 276255016

1.5) Adres zamawiającego

1.5.1.) Ulica: Żwirki i Wigury 4a

1.5.2.) Miejscowość: Mikołów

1.5.3.) Kod pocztowy: 43-190

1.5.4.) Województwo: śląskie

1.5.5.) Kraj: Polska

1.5.6.) Lokalizacja NUTS 3: PL22C - Tyski

1.5.9.) Adres poczty elektronicznej: kancelaria@mikolowski.pl

1.5.10.) Adres strony internetowej zamawiającego: www.mikolowski.pl

1.6.) Rodzaj zamawiającego: Zamawiający publiczny - jednostka sektora finansów publicznych - jednostka samorządu terytorialnego

1.7.) Przedmiot działalności zamawiającego: Ogólne usługi publiczne

SEKCJA II – INFORMACJE PODSTAWOWE

2.1.) Ogłoszenie dotyczy:

Zamówienia publicznego

2.2.) Ogłoszenie dotyczy usług społecznych i innych szczególnych usług: Nie

2.3.) Nazwa zamówienia albo umowy ramowej:

Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów i szkoleń dla pracowników SP w Mikołowie, w ramach "Zdrowy Pracownik" w Starostwie Powiatowym w Mikołowie dof. przez UE w ramach Prog.FE dla Śląskiego 21-27

2.4.) Identyfikator postępowania: ocds-148610-1508259a-a3b8-44aa-bd72-3fcc1aca5d43

2.5.) Numer ogłoszenia: 2026/BZP 00446143

2.6.) Wersja ogłoszenia: 01

2.7.) Data ogłoszenia: 2026-09-18

2.8.) Zamówienie albo umowa ramowa zostały ujęte w planie postępowań: Tak

2.9.) Numer planu postępowań w BZP: 2026/BZP 00044380/13/P

2.10.) Identyfikator pozycji planu postępowań:

1.3.12 Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów i szkoleń dla pracowników Starostwa Powiatowego w Mikołowie, w ramach "Zdrowy Pracownik" w Starostwie Powiatowym w Mikołowie dof. przez UE w ramach Progr.FE

2.11.) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, o których mowa w art. 94 ustawy: Nie

2.14.) Czy zamówienie albo umowa ramowa dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej: Tak

2.15.) Nazwa projektu lub programu

W ramach projektu "Zdrowy Pracownik" w Starostwie Powiatowym w Mikołowie dofinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 - 2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Działanie: FESL.05.13-Zdrowy pracownik

2.16.) Tryb udzielenia zamówienia wraz z podstawą prawną

Zamówienie udzielane jest w trybie podstawowym na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy

SEKCJA III – UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW ZAMÓWIENIA I KOMUNIKACJA

3.1.) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania
https://e-zp.mikolowski.pl

3.2.) Zamawiający zastrzega dostęp do dokumentów zamówienia: Nie

3.4.) Wykonawcy zobowiązani są do składania ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeń oraz innych dokumentów wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: Tak

3.5.) Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami - adres strony internetowej: https://e-zp.mikolowski.pl

3.6.) Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej: W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu systemu do elektronicznej obsługi zamówień Powiatu Mikołowskiego (zwanej dalej: „Systemem") dostępnej pod adresem: https://e-zp.mikolowski.pl
2) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto w Systemie e-ZP.
3) Rejestracja i korzystanie z Systemu E-ZP jest bezpłatne.
4) Użytkownik niezarejestrowany może jedynie przeglądać treści udostępniane w części publicznej Systemu. Jest to równoznaczne z tym, że użytkownicy niezarejestrowani nie posiadają dostępu do wszystkich funkcjonalności systemu.
5) Dokonując rejestracji Wykonawca akceptuje Regulamin korzystania z Systemu E-Zamówienia Publiczne Powiatu Mikołowskiego.
6) W Systemie E-ZP znajdują się także instrukcja dla Wykonawcy (Instrukcja obsługi Systemu FINN e-Zamówienia Publiczne) oraz filmy instruktażowe - prezentujące podstawowe czynności dokonywane przez Wykonawców za pomocą Systemu (rejestracja, zadawanie pytań, złożenie oferty, wycofanie oferty). Instrukcja dostępna jest pod adresem: https://pomoc.e-zp.finn.pl/
7) Specyfikacja połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych Systemu E-ZP:
a. Format kodowania treści w obrębie Systemu - UTF8,
b. Komunikacja pomiędzy przeglądarką Wykonawcy, a serwerem jest wykonywana przy użyciu bezpiecznego protokołu HTTPS,
c. Oznaczeniem czasu odbioru danych przez System jest data oraz dokładny czas (hh:mm:ss) - czas lokalny serwera synchronizowany odpowiednim źródłem czasu.
8) Wymagania techniczne związane z korzystaniem z Systemu (tj. informacje dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu przekazania danych):
a) stały dostęp do sieci Internet i minimalna prędkość połączenia internetowego nie mniejsza niż 512 kb/s;
b) zaktualizowana przeglądarka internetowa Chrome w wersji 77 i późniejsze lub Mozilla Firefox w wersji 63 i późniejsze;
c) system operacyjny Microsoft Windows 7 i późniejsze lub Apple macOS 10.14 i późniejsze, dystrybucje systemu Linux.
9) Złożenie oferty w trybie podstawowym poprzez System e-ZP wymaga posiadania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu osobistego lub podpisu zaufanego. 13) Pliki można podpisać przed dołączeniem do systemy za pomocą zewnętrznych narzędzi do podpisu lub po dołączeniu do Systemu e-ZP przy pomocy kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
14) Korzystanie z wbudowanej w System e-ZP funkcjonalności składania podpisu elektronicznego (kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty, podpis zaufany) możliwe jest pod warunkiem, że system teleinformatyczny, z którego korzysta Wykonawca, wyposażony jest w jeden z poniższych komponentów:
• wirtualna maszyna Java firmy Oracle w wersji co najmniej 1.8.0_221 (Java SE JRE 8 Update 221) z obsługą technologii Java Web Start (JavaWS) lub
• wirtualna maszyna OpenJDK w wersji co najmniej 1.8.0_222 z zainstalowanym rozszerzeniem IcedTea Web Start.
15) Powyższe wymagania nie ograniczają możliwości korzystania przez Wykonawcę z zewnętrznego oprogramowania do składania podpisu elektronicznego,
a) kwalifikowany podpis elektroniczny (dopuszczalne formaty podpisów: PaDES - format.pdf, XaDES - pozostałe formaty);
b) podpis zaufany;
c) podpis osobisty;
16) Maksymalnyrozmiar przesyłanych plików złożenia, wycofania: oferty oraz wiadomości wynosi 150 MB;
17. W zależności od formatu podpisu: Podpis kwalifikowany (PAdES, XAdES), podpis osobisty (XAdES), podpis zaufany (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, otaczający) Wykonawca dołącza do Systemu e-ZP uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z podpisem (typ otaczający).Pozostałe zapisy w sekcji XI ogłoszenia

3.8.) Zamawiający wymaga sporządzenia i przedstawienia ofert przy użyciu narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych lub innych podobnych narzędzi, które nie są ogólnie dostępne: Nie

3.12.) Oferta - katalog elektroniczny: Nie dotyczy

3.14.) Języki, w jakich mogą być sporządzane dokumenty składane w postępowaniu:

polski

3.15.) RODO (obowiązek informacyjny): 1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuję, że:
a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Mikołowski z siedzibą : ul. Żwirki i Wigury 4a, 43-190 Mikołów, tel. (32) 32 – 48 – 102, faks (32) 32 – 48 – 211, e-mail: kancelaria@mikolowski.pl
b) inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Sebastian Dziuban, adres poczty elektronicznej: iod@mikolow.starostwo.gov.pl; adres do korespondencji pisemnej jak w punkcie 1 litera „a".
c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego: nr PR-2026-1.272.2.2026 na: Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów i szkoleń dla pracowników Starostwa Powiatowego w Mikołowie, w ramach projektu "Zdrowy Pracownik" w Starostwie Powiatowym w Mikołowie dofinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 - 2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Działanie: FESL.05.13-Zdrowy pracownik, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;
d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Pzp (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), dalej „ustawa Pzp";
e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, 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; zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (tj. Dz.U z 2011 nr 14, poz. 67 z późn. zm.) teczki aktowe będą przechowywane w archiwum zakładowym przez okres 5 lat w przypadku dokumentacji zamówień publicznych oraz 10 lat w przypadku umów zawartych w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych;
5) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

3.16.) RODO (ograniczenia stosowania): 7) posiada Pani/Pan:
− na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
− w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
− w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
− na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (przy czym korzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników)
− na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (przy czym prawo 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);
− wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO , nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
− prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
8) nie przysługuje Pani/Panu:
− w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
− prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
− na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
9) Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Wykonawcy obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
10) Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp.
11) W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

SEKCJA IV – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4.1.) Informacje ogólne odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

4.1.1.) Przed wszczęciem postępowania przeprowadzono konsultacje rynkowe: Nie

4.1.2.) Numer referencyjny: PR-2026-1.272.2.2026

4.1.3.) Rodzaj zamówienia: Usługi

4.1.4.) Zamawiający udziela zamówienia w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania: Nie

4.1.8.) Możliwe jest składanie ofert częściowych: Tak

4.1.9.) Liczba części: 4

4.1.10.) Ofertę można składać na wszystkie części

4.1.11.) Zamawiający ogranicza liczbę części zamówienia, którą można udzielić jednemu wykonawcy: Nie

4.1.13.) Zamawiający uwzględnia aspekty społeczne, środowiskowe lub etykiety w opisie przedmiotu zamówienia: Tak

4.1.14.) Określenie aspektów społecznych, środowiskowych lub etykiet w opisie przedmiotu zamówienia:

Zamawiający uwzględnił wymagania w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników, zgodnie z art. 100 ust. 1 ustawy

4.2. Informacje szczegółowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

Część 1

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1.2.1 Zadanie 1: Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów pn. „Zadbaj o swój kręgosłup”
A. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów „Zadbaj o swój kręgosłup” w ramach projektu „Zdrowy Pracownik" w Starostwie Powiatowym w Mikołowie dofinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Działanie: FESL.05.13 - Zdrowy pracownik.
B. Warsztaty muszą zostać przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. Celem warsztatów jest przekazanie uczestnikom wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności z zakresu profilaktyki zdrowia kręgosłupa, ergonomii stanowiska pracy, prawidłowej postawy ciała oraz metod zapobiegania dolegliwościom układu mięśniowo-szkieletowego. Warsztaty mają na celu zwiększenie świadomości zdrowotnej uczestników oraz poprawę ich nawyków związanych z wykonywaniem obowiązków zawodowych, przyczyniając się do ograniczenia ryzyka występowania schorzeń i przeciążeń kręgosłupa.

Warsztaty zostaną przeprowadzone w formie stacjonarnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mikołowie, ul. Żwirki i Wigury 4a
Liczba uczestników ogółem – 90
Liczba grup ogółem – 9 grup/10osób
Liczba godzin – 8 na każdą grupę, łącznie 72 godziny
Z czego: godzina zajęć = godzina lekcyjna (45 minut)
Termin realizacji: 15 październik 2026 - 11 grudzień 2026

C. Obowiązki wykonawcy:
1. Zakres warsztatów powinien obejmować część teoretyczną oraz praktyczną, umożliwiającą uczestnikom zdobycie wiedzy i umiejętności z zakresu profilaktyki zdrowia kręgosłupa, ergonomii pracy oraz wykonywania ćwiczeń wspomagających utrzymanie prawidłowej postawy ciała. Szczególny nacisk należy położyć na zajęcia praktyczne z aktywnym udziałem uczestników.
2. Warsztaty powinny obejmować co najmniej następujący zakres tematyczny:
a) anatomia: krzywizny kręgosłupa, budowa kręgów, budowa krążka międzykręgowego, mięśnie: przykręgosłupowe, grzbietu, brzucha, obręczy barkowej, mm dna miednicy,
b) podstawowe funkcje kręgosłupa, funkcje mięśni w stabilizacji kręgosłupa,
c) główne schorzenia kręgosłupa, powstawanie patologii, wskazania, przeciwwskazania,
d) przyczyny bólów pleców,
e) wady postawy - analiza postawy uczestników,
f) opis prawidłowej postawy ciała,
g) sposoby radzenia sobie z bólem kręgosłupa,
h) metodyka ćwiczeń prozdrowotnych,
i) ćwiczenia rozluźniające i wzmacniające mięśnie karku i szyi,
j) ćwiczenia rozluźniające i wzmacniające obręcz barkową,
k) ćwiczenia rozluźniające i wzmacniające mięśnie grzbietu,
l) ćwiczenia aktywujące i wzmacniające mięśnie brzucha,
m) ćwiczenia rozciągające i wzmacniające obręcz miedniczą,
n) ćwiczenia rozciągające biodra i grupę kulszowo-goleniową,
o) nauka wydawania poleceń tak aby zwiększać świadomość ciała ćwiczących,
p) ćwiczenia z wykorzystaniem sprzętu- mała, duża piłka, rollery,
q) przykładowy trening z omówieniem,

r) ćwiczenia rozciągające.
3. Warsztaty przeprowadzone będą z należytą starannością, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz współczesnej wiedzy, uwzględniając indywidualne potrzeby uczestników warsztatów.
4. Wykonawca zobowiązuje się do uzgodnienia z koordynatorem projektu szczegółowego harmonogramu w terminie 7 dni przed rozpoczęciem warsztatów, natomiast ewentualnych korekt poszczególnych terminów niepóźniej niż na 7 dni przed terminem warsztatów po uzyskaniu wcześniejszej akceptacji ze strony koordynatora projektu.
5. Wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia działalności szkoleniowej i zapewni wykwalifikowaną kadrę do przeprowadzenia warsztatów.
6. Wykonawca wskazuje osoby prowadzące warsztaty.
7. Wykonawca oświadcza, iż prowadzący warsztaty spełnia następujące wymogi kwalifikacyjne:
a) wykształcenie kierunkowe: fizjoterapia, rehabilitacja, masaż leczniczy,
b) certyfikaty w zakresie profilaktyki kręgosłupa i ćwiczeń rehabilitacyjnych,
c) doświadczenie w prowadzeniu zajęć praktycznych i edukacyjnych.
8. Prawidłowość wykonania umowy zostanie potwierdzona poprzez prowadzenie list obecności.
9. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie warsztatów na sumę 15 000,00 zł oraz przekazania dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie Zamawiającemu do 5 dni od daty pierwszych zajęć poszczególnych grup.

4.2.6.) Główny kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

80500000-9 - Usługi szkoleniowe

80511000-9 - Usługi szkolenia personelu

80561000-4 - Usługi szkolenia w dziedzinie zdrowia

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: od 2026-10-15 do 2026-12-11

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Zadanie 1
4.1 Sposób oceny oferty w kryterium cena (Kc) .
Do oceny w przypadku kryterium „cena” będzie brana pod uwagę cena brutto, czyli obejmująca podatek VAT. Każdej z ofert przyznane zostaną punkty wyliczone wg wzoru:
Kcn – liczba punktów przyznana ofercie n w kryterium Kc
Kcn = (najniższa cena spośród wszystkich przedstawionych cen przez wykonawców, których oferty nie podlegały odrzuceniu / cena oferty badanej) x 60.

4.2 Sposób oceny oferty w kryterium „doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia” (Kdo).
4.2.1. W przypadku kryterium "doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia" do oceny będzie brane pod uwagę doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia powyżej minimum, wymaganego przez Zamawiającego na potwierdzenie spełnienia warunku, o którym mowa w Rozdziale III pkt 4 pkt 4.1 SWZ. Wykonawca w formularzu ofertowym powinien wskazać doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia ponad wymagane minimum.
4.2.2. Zamawiający przyzna punkty w następujący sposób:
- w przypadku gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu jednego dodatkowego warsztatu, obejmującego część teoretyczną i praktyczną, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 10 punktów;
- w przypadku gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu dwóch warsztatów, obejmujących część teoretyczną i praktyczną,
w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 20 punktów;
- w przypadku gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu trzech warsztatów obejmujących część teoretyczną i praktyczną,
w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 30 punktów;
- w przypadku gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu czterech warsztatów, obejmujących część teoretyczną i praktyczną, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 40 punktów; W przypadku wykazania większej liczby warsztatów niż cztery Wykonawca nie otrzyma większej liczby punktów niż 40

4.2.3. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże żadnego doświadczenia osoby skierowanej do realizacji zamówienia ponad wymagane minimum otrzyma 0 punktów.
4.2.4. W przypadku wskazania w formularzu ofertowym większej liczby osób niż jedna do oceny w tym kryterium, Zamawiający przyjmie doświadczenie pierwszej osoby wskazanej w tabeli, w formularzu ofertowym.

4.2.5 W przypadku, gdy Wykonawca przy danej osobie wykaże tylko doświadczenie w przeprowadzeniu warsztatu w części teoretycznej lub tylko w części praktycznej otrzyma w tym kryterium 0 punktów.
4.2.6 Wykonawca zobowiązany jest wskazać doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia ponad wymagane minimum w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ w sposób precyzyjny. Wykonawca winien dokładnie wyspecyfikować każdy jednostkowy warsztat.

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

4.3.5.) Nazwa kryterium: Doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

Część 2

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1.2.2 Zadanie 2: Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pn. „Ergonomia w miejscu pracy”
A. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Ergonomia w miejscu pracy” w ramach projektu „Zdrowy Pracownik" w Starostwie Powiatowym w Mikołowie dofinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Działanie: FESL.05.13 - Zdrowy pracownik.
B. Szkolenie musi zostać przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy. Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności z zakresu ergonomicznej organizacji stanowiska pracy, prawidłowej postawy ciała podczas wykonywania obowiązków służbowych oraz profilaktyki schorzeń układu mięśniowo-szkieletowego. Szkolenie ma na celu poprawę komfortu i bezpieczeństwa pracy oraz ograniczenie ryzyka występowania dolegliwości wynikających z długotrwałego wykonywania pracy.

Szkolenie zostanie przeprowadzone w formie stacjonarnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mikołowie, ul. Żwirki i Wigury 4a
Liczba uczestników ogółem – 90
Liczba grup ogółem – 9 grup/10osób
Liczba godzin – 8 na każdą grupę, łącznie 72 godziny
Z czego: godzina zajęć = godzina lekcyjna (45 minut)
Termin realizacji: 15 październik 2026- 11 grudzień 2026

C. Obowiązki wykonawcy:
1. Zakres szkolenia powinien obejmować część teoretyczną oraz praktyczną, umożliwiającą uczestnikom zdobycie wiedzy i umiejętności z zakresu ergonomii stanowiska pracy oraz stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej. Szczególny nacisk należy położyć na praktyczne ćwiczenia i analizę codziennych sytuacji występujących w środowisku pracy.
2. Szkolenie powinno obejmować co najmniej następujący zakres tematyczny:
a) środowisko pracy i obszary związane z ergonomią,
b) podstawy prawne dotyczące obowiązku ergonomicznego projektowania stanowisk i procesów pracy przez pracodawcę,
c) źródła zagrożeń dla układu mięśniowo-szkieletowego i możliwości ich redukowania,
d) schorzenia związane z pracą – rodzaje, objawy i konsekwencje,
e) Ergo-lean management – optymalizacja stanowisk pracy z zachowaniem ergonomii,
f) eliminacja marnotrawstwa z perspektyw ergonomii,
g) ekonomika ruchów elementarnych,
h) monotypowość ruchów roboczych jej wpływ na zdrowie i stan psychofizyczny pracownika oraz ocena monotypowości,
i) monotonia pracy i minimalizacja jej negatywnych skutków.,
j) antropometria i jej wykorzystanie w ergonomii koncepcyjnej stanowisk pracy,
k) podstawowe zasady projektowania stanowisk pracy,
l) metoda REBA do oceny obciążenia mięśniowo-szkieletowego na stanowiskach pracy,
m) ergonomia podczas prac transportowych - metody KIM do oceny obciążenia podczas prac transportowych i przemieszczania materiałów,
n) wydatek energetyczny,

o) optymalizacja pracy i opłacalność poprawy ergonomii – kalkulacja wskaźnika zwrotu ROI dla projektów poprawy ergonomii,
p) połączenie poprawy ergonomii z ciągłym procesem doskonalenia,
q) podsumowanie.
3. Szkolenie przeprowadzone będzie z należytą starannością, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz współczesnej wiedzy, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczestników szkolenia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do uzgodnienia z koordynatorem projektu szczegółowego harmonogramu w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia, natomiast ewentualnych korekt terminów niepóźnej niż na 7 dni przed terminem szkolenia po uzyskaniu wcześniejszej akceptacji ze strony koordynatora projektu.
5. Wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia działalności szkoleniowej i zapewni wykwalifikowaną kadrę do przeprowadzenia szkolenia.
6. Wykonawca wskazuje osoby prowadzące szkolenia.
7. Wykonawca oświadcza, iż prowadzący szkolenie spełnia następujące wymogi kwalifikacyjne:
a) wykształcenie w dziedzinie BHP, ergonomii, inżynierii pracy lub fizjoterapii,
b) doświadczenie w prowadzeniu zajęć praktycznych i edukacyjnych.
7. Prawidłowość wykonania umowy zostanie potwierdzona poprzez prowadzenie list obecności.
8. Wykonawca na koniec szkolenia zapewni wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, z uwzględnieniem działań promocyjnych zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich.
9. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027, w szczególności z zasadami równości szans i niedyskryminacji oraz standardami dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, określonymi w załączniku nr 2 do ww. Wytycznych.
10. Materiały szkoleniowe będą udostępnione przez Wykonawcę Zamawiającemu w formie cyfrowej.
11. Wykonawca po zakończeniu szkolenia przedstawi Zamawiającemu następujące dokumenty:
a) certyfikat/zaświadczenie ukończenia szkolenia lub inny równoważny dokument ze wskazaniem liczby godzin,
b) listę obecności zawierająca co najmniej datę, godziny, miejsce, imię i nazwisko uczestnika, podpis uczestnika, podpis prowadzącego.

4.2.6.) Główny kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

80500000-9 - Usługi szkoleniowe

80511000-9 - Usługi szkolenia personelu

80561000-4 - Usługi szkolenia w dziedzinie zdrowia

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: od 2026-10-15 do 2026-12-11

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Zadanie 2
4.1 Sposób oceny oferty w kryterium cena (Kc) .
Do oceny w przypadku kryterium „cena” będzie brana pod uwagę cena brutto, czyli obejmująca podatek VAT. Każdej z ofert przyznane zostaną punkty wyliczone wg wzoru:
Kcn – liczba punktów przyznana ofercie n w kryterium Kc
Kcn = (najniższa cena spośród wszystkich przedstawionych cen przez wykonawców, których oferty nie podlegały odrzuceniu / cena oferty badanej) x 60.

4.2 Sposób oceny oferty w kryterium „doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia” (Kdo).
4.2.1. W przypadku kryterium "doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia" do oceny będzie brane pod uwagę doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia powyżej minimum, wymaganego przez Zamawiającego na potwierdzenie spełnienia warunku, o którym mowa w Rozdziale III pkt 4 ppkt 4.2 SWZ. Wykonawca w formularzu ofertowym powinien wskazać doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia ponad wymagane minimum.
4.2.2. Zamawiający przyzna punkty w następujący sposób:
- w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu jednego dodatkowego szkolenia obejmującego część teoretyczną i praktyczną, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 10 punktów;
- w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu dwóch szkoleń, obejmujących część teoretyczną i praktyczną,
w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 20 punktów;
- w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu

trzech szkoleń obejmujących część teoretyczną i praktyczną,
w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 30 punktów;
- w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu czterech szkoleń, obejmujących część teoretyczną i praktyczną, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 40 punktów; W przypadku wykazania większej liczby szkoleń niż cztery Wykonawca nie otrzyma większej liczby punktów niż 40.

4.2.3. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże żadnego doświadczenia osoby skierowanej do realizacji zamówienia ponad wymagane minimum otrzyma 0 punktów.
4.2.4. W przypadku wskazania w formularzu ofertowym większej liczby osób niż jedna do oceny w tym kryterium, Zamawiający przyjmie doświadczenie pierwszej osoby wskazanej w tabeli, w formularzu ofertowym.
4.2.5 W przypadku, gdy Wykonawca przy danej osobie wykaże tylko doświadczenie w przeprowadzeniu szkolenia w części teoretycznej lub tylko w części praktycznej otrzyma w tym kryterium 0 punktów.
4.2.6 Wykonawca zobowiązany jest wskazać doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia ponad wymagane minimum w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1a do SWZ w sposób precyzyjny. Wykonawca winien dokładnie wyspecyfikować każde jednostkowe szkolenie.

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

4.3.5.) Nazwa kryterium: Doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

Część 3

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1.2.3 Zadanie 3: Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Jak sobie radzić z trudnym klientem”
A. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Jak sobie radzić z trudnym klientem” w ramach projektu „Zdrowy Pracownik" w Starostwie Powiatowym
w Mikołowie dofinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Działanie: FESL.05.13 - Zdrowy pracownik.
B. Szkolenie musi zostać przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Celem szkolenia jest rozwinięcie kompetencji interpersonalnych uczestników, skutecznej komunikacji oraz konstruktywnego rozwiązywania sytuacji konfliktowych. Szkolenie ma na celu zmniejszenie ryzyka stresu w miejscu pracy.
Szkolenie zostanie przeprowadzone w formie stacjonarnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mikołowie, ul. Żwirki i Wigury 4a
Liczba uczestników ogółem – 90
Liczba grup ogółem – 9 grup/10osób
Liczba godzin – 8 na każdą grupę, łącznie 72 godziny
Z czego: godzina zajęć = godzina lekcyjna (45 minut)
Termin realizacji: 4 styczeń 2027- 5 luty 2027

C. Obowiązki wykonawcy:
1. Zakres szkolenia powinien obejmować część teoretyczną oraz praktyczną z wykorzystaniem ćwiczeń, studiów przypadków i scenek sytuacyjnych, umożliwiających uczestnikom doskonalenie umiejętności komunikacyjnych.
2. Szkolenie powinno obejmować co najmniej następujący zakres tematyczny:
a) zasady profesjonalnej obsługi trudnego klienta oraz techniki radzenia sobie ze stresem,
b) skuteczne techniki komunikacji – język korzyści i jego rola i techniki asertywne – reagowanie na zastrzeżenia klienta,
c) poczucie własnej wartości w kontakcie z trudnym klientem,
d) typowe błędy w kontakcie z klientem – przeciwdziałanie manipulacji ze strony klienta - ćwiczenie rozmów z klientami.
Podczas szkolenia uczestnik zdobędzie wiedzę i umiejętności z zakresu:
a) budowania pozytywnego wizerunku firmy podczas obsługi trudnego klienta
i przekształcania niekorzystnych sytuacji w pozytywne relacje na przyszłość,
b) komunikacji w kontaktach z trudnym klientem – w jaki sposób przekazać niekorzystne dla klienta informacje, także

radzenia sobie w sytuacjach stresowych- pokonywanie osobistych barier,
c) rozpoznawania i przeciwdziałania manipulacji ze strony klienta i skutecznej finalizacji obsługi klienta.
3. Szkolenie przeprowadzone będzie z należytą starannością, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz współczesnej wiedzy, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczestników szkolenia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do uzgodnienia z koordynatorem projektu szczegółowego harmonogramu w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia, natomiast ewentualnych korekt terminów niepóźnej niż na 7 dni przed terminem szkolenia po uzyskaniu wcześniejszej akceptacji ze strony koordynatora projektu.
5. Wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia działalności szkoleniowej i zapewni wykwalifikowaną kadrę do przeprowadzenia szkolenia.
6. Wykonawca wskazuje osoby prowadzące szkolenie.
7. Wykonawca oświadcza, iż prowadzący szkolenie spełnia następujące wymogi kwalifikacyjne:
a) wykształcenie: psychologia, socjologia, zarządzanie, pedagogika lub coaching,
b) umiejętności trenerskie i prowadzenia warsztatów,
c) wiedza z zakresu komunikacji interpersonalnej, radzenia sobie z konfliktami i sytuacjami stresowymi
8. Prawidłowość wykonania umowy zostanie potwierdzona poprzez prowadzenie list obecności.
9. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie warsztatów na sumę 15 000,00 zł oraz przekazania dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie Zamawiającemu do 5 dni od daty pierwszych zajęć poszczególnych grup.
10. Wykonawca na koniec szkolenia zapewni wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, z uwzględnieniem działań promocyjnych zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich.
11. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027, w szczególności z zasadami równości szans i niedyskryminacji oraz standardami dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, określonymi w załączniku nr 2 do ww. Wytycznych.
12. Materiały szkoleniowe będą udostępnione przez Wykonawcę Zamawiającemu w formie cyfrowej.
13. Wykonawca po zakończeniu szkolenia przedstawi Zamawiającemu następujące dokumenty:
a) certyfikat/zaświadczenie ukończenia szkolenia lub inny równoważny dokument ze wskazaniem liczby godzin,
b) lista obecności zawierająca co najmniej datę, godziny, miejsce, imię i nazwisko uczestnika, podpis uczestnika, podpis prowadzącego.

4.2.6.) Główny kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

80500000-9 - Usługi szkoleniowe

80511000-9 - Usługi szkolenia personelu

80561000-4 - Usługi szkolenia w dziedzinie zdrowia

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: od 2027-01-04 do 2027-02-05

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Zadanie 3
4.1 Sposób oceny oferty w kryterium cena (Kc) .
Do oceny w przypadku kryterium „cena” będzie brana pod uwagę cena brutto, czyli obejmująca podatek VAT. Każdej z ofert przyznane zostaną punkty wyliczone wg wzoru:
Kcn – liczba punktów przyznana ofercie n w kryterium Kc
Kcn = (najniższa cena spośród wszystkich przedstawionych cen przez wykonawców, których oferty nie podlegały odrzuceniu / cena oferty badanej) x 60.

4.2 Sposób oceny oferty w kryterium „doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia” (Kdo).
4.2.1. W przypadku kryterium "doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia" do oceny będzie brane pod uwagę doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia powyżej minimum, wymaganego przez Zamawiającego na potwierdzenie spełnienia warunku, o którym mowa w Rozdziale III pkt 4 ppkt 4.3 SWZ. Wykonawca w formularzu ofertowym powinien wskazać doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia ponad wymagane minimum.
4.2.2. Zamawiający przyzna punkty w następujący sposób:
- w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu jednego dodatkowego szkolenia, obejmującego część teoretyczną
i praktyczną, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 10 punktów;
- w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu dwóch szkoleń, obejmujących część teoretyczną i praktyczną,

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 20 punktów;
- w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu trzech szkoleń obejmujących część teoretyczną i praktyczną,
w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 30 punktów;
- w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu czterech szkoleń, obejmujących część teoretyczną i praktyczną,
w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 40 punktów; W przypadku wykazania większej liczby szkoleń niż cztery Wykonawca nie otrzyma większej liczby punktów niż 40.
4.2.3. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże żadnego doświadczenia osoby skierowanej do realizacji zamówienia ponad wymagane minimum otrzyma 0 punktów.
4.2.4. W przypadku wskazania w formularzu ofertowym większej liczby osób niż jedna do oceny w tym kryterium, Zamawiający przyjmie doświadczenie pierwszej osoby wskazanej w tabeli, w formularzu ofertowym.
4.2.5 W przypadku, gdy Wykonawca przy danej osobie wykaże tylko doświadczenie w przeprowadzeniu szkolenia w części teoretycznej lub tylko w części praktycznej otrzyma w tym kryterium 0 punktów.
4.2.6 Wykonawca zobowiązany jest wskazać doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia ponad wymagane minimum w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1b do SWZ w sposób precyzyjny. Wykonawca winien dokładnie wyspecyfikować każde jednostkowe szkolenie.

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

4.3.5.) Nazwa kryterium: Doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

Część 4

4.2.2.) Krótki opis przedmiotu zamówienia

1.2.4 Zadanie 4: Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia kadry kierowniczej pn. „Zarządzanie stresem a wypalenie zawodowe”
A. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia kadry kierowniczej „Zarządzanie stresem a wypalenie zawodowe” w ramach projektu „Zdrowy Pracownik"
w Starostwie Powiatowym w Mikołowie dofinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Działanie: FESL.05.13 - Zdrowy pracownik.
B. Szkolenie musi zostać przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy oraz praktycznych narzędzi z zakresu zarządzania stresem, zapobiegania wypaleniu zawodowemu oraz budowania odporności psychicznej w środowisku pracy. Szkolenie ma na celu przeciwdziałaniu czynnikowi ryzyka stresu w pracy, rozwijaniu kompetencji kadry kierowniczej w zakresie wspierania dobrostanu pracowników oraz tworzenia zdrowego środowiska pracy.
Szkolenie zostanie przeprowadzone w formie stacjonarnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mikołowie, ul. Żwirki i Wigury 4a
Liczba uczestników ogółem – 33
Liczba grup ogółem – 3 grupy/11osób
Liczba godzin – 8 na każdą grupę, łącznie 24 godziny
Z czego: godzina zajęć = godzina lekcyjna (45 minut)
Termin realizacji: 15 październik 2026- 11 grudzień 2026

C. Obowiązki wykonawcy:
3. Zakres szkolenia powinien obejmować część teoretyczną oraz praktyczną z wykorzystaniem ćwiczeń, studiów przypadków i scenek sytuacyjnych, umożliwiających uczestnikom doskonalenie umiejętności komunikacyjnych.
4. Szkolenie powinno obejmować co najmniej następujący zakres tematyczny:
a) zrozumienie stresu i wypalenia,
b) mechanizmy powstawania stresu,
c) objawy wypalenia zawodowego,
d) czynniki ryzyka,

e) diagnoza własnego poziomu stresu,
f) strategie zarządzania stresem,
g) techniki relaksacyjne,
h) zarządzanie czasem i energii,
i) budowanie odporności psychicznej,
j) granice osobiste i asertywność,
k) profilaktyka wypalenia,
l) Work-life balance,
m) budowanie zasobów osobistych,
n) techniki regeneracji,
o) organizacja pracy,
p) plan działania,
q) tworzenie strategii antystresowej,
r) wdrażanie zdrowych nawyków,
s) budowanie systemu wsparcia,
t) monitoring i korekta działań.
8. Szkolenie przeprowadzone będzie z należytą starannością, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz współczesnej wiedzy, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczestników szkolenia.
9. Wykonawca zobowiązuje się do uzgodnienia z koordynatorem projektu szczegółowego harmonogramu w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia, natomiast ewentualnych korekt terminów niepóźnej niż na 7 dni przed terminem szkolenia po uzyskaniu wcześniejszej akceptacji ze strony koordynatora projektu.
10. Wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia działalności szkoleniowej i zapewni wykwalifikowaną kadrę do przeprowadzenia szkolenia.
11. Wykonawca wskazuje osoby prowadzące szkolenie.
12. Wykonawca oświadcza, iż prowadzący szkolenie spełnia następujące wymogi kwalifikacyjne:
a) wykształcenie: psychologia, zarządzanie zasobami ludzkimi, coaching, psychoterapia,
b) certyfikaty w zakresie zarządzania stresem, coachingu lub prowadzenia szkoleń dla kadry kierowniczej.
8. Prawidłowość wykonania umowy zostanie potwierdzona poprzez prowadzenie list obecności.
9. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie warsztatów na sumę 15 000,00 zł oraz przekazania dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie Zamawiającemu do 5 dni od daty pierwszych zajęć poszczególnych grup.
10. Wykonawca na koniec szkolenia zapewni wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, z uwzględnieniem działań promocyjnych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich.
11. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027, w szczególności z zasadami równości szans i niedyskryminacji oraz standardami dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, określonymi w załączniku nr 2 do ww. Wytycznych.
12. Materiały szkoleniowe będą udostępnione przez Wykonawcę Zamawiającemu w formie cyfrowej.
13. Wykonawca po zakończeniu szkolenia przedstawi Zamawiającemu następujące dokumenty:
a) certyfikat/zaświadczenie ukończenia szkolenia lub inny równoważny dokument ze wskazaniem liczby godzin,
b) lista obecności zawierająca co najmniej datę, godziny, miejsce, imię i nazwisko uczestnika, podpis uczestnika, podpis prowadzącego.

4.2.6.) Główny kod CPV: 80000000-4 - Usługi edukacyjne i szkoleniowe

4.2.7.) Dodatkowy kod CPV:

80500000-9 - Usługi szkoleniowe

80511000-9 - Usługi szkolenia personelu

80561000-4 - Usługi szkolenia w dziedzinie zdrowia

4.2.8.) Zamówienie obejmuje opcje: Nie

4.2.10.) Okres realizacji zamówienia albo umowy ramowej: od 2026-10-15 do 2026-12-11

4.2.11.) Zamawiający przewiduje wznowienia: Nie

4.2.13.) Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podobne usługi lub roboty budowlane: Nie

4.3.) Kryteria oceny ofert:

4.3.1.) Sposób oceny ofert: Zadanie 4
4.1 Sposób oceny oferty w kryterium cena (Kc).
Do oceny w przypadku kryterium „cena” będzie brana pod uwagę cena brutto, czyli obejmująca podatek VAT. Każdej z ofert przyznane zostaną punkty wyliczone wg wzoru:
Kcn – liczba punktów przyznana ofercie n w kryterium Kc
Kcn = (najniższa cena spośród wszystkich przedstawionych cen przez wykonawców, których oferty nie podlegały odrzuceniu / cena

oferty badanej) x 60.

4.2 Sposób oceny oferty w kryterium „doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia” (Kdo).
4.2.1. W przypadku kryterium "doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia" do oceny będzie brane pod uwagę doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia powyżej minimum, wymaganego przez Zamawiającego na potwierdzenie spełnienia warunku, o którym mowa w Rozdziale III pkt 4 ppkt 4.4 SWZ. Wykonawca w formularzu ofertowym powinien wskazać doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia ponad wymagane minimum.
4.2.2. Zamawiający przyzna punkty w następujący sposób:
- w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu jednego dodatkowego szkolenia, obejmującego część teoretyczną
i praktyczną, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 10 punktów;
- w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu dwóch szkoleń, obejmujących część teoretyczną i praktyczną,
w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 20 punktów;
- w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu trzech szkoleń obejmujących część teoretyczną i praktyczną,
w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 30 punktów;
- w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że osoba skierowana do realizacji zamówienia posiada doświadczenie w przeprowadzeniu czterech szkoleń, obejmujących część teoretyczną i praktyczną,
w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, ponad wymagane minimum otrzyma 40 punktów; W przypadku wykazania większej liczby szkoleń niż cztery Wykonawca nie otrzyma większej liczby punktów niż 40.
4.2.3. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże żadnego doświadczenia osoby skierowanej do realizacji zamówienia ponad wymagane minimum otrzyma 0 punktów.
4.2.4. W przypadku wskazania w formularzu ofertowym większej liczby osób niż jedna do oceny w tym kryterium, Zamawiający przyjmie doświadczenie pierwszej osoby wskazanej w tabeli, w formularzu ofertowym.
4.2.5 W przypadku, gdy Wykonawca przy danej osobie wykaże tylko doświadczenie w przeprowadzeniu szkolenia w części teoretycznej lub tylko w części praktycznej otrzyma w tym kryterium 0 punktów.
4.2.6 Wykonawca zobowiązany jest wskazać doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia ponad wymagane minimum w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1b do SWZ w sposób precyzyjny. Wykonawca winien dokładnie wyspecyfikować każde jednostkowe szkolenie.

4.3.2.) Sposób określania wagi kryteriów oceny ofert: Procentowo

4.3.3.) Stosowane kryteria oceny ofert: Kryterium ceny oraz kryteria jakościowe

Kryterium 1

4.3.5.) Nazwa kryterium: Cena

4.3.6.) Waga: 60

Kryterium 2

4.3.4.) Rodzaj kryterium: organizacja, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia

4.3.5.) Nazwa kryterium: Doświadczenie osoby skierowanej do realizacji zamówienia

4.3.6.) Waga: 40

4.3.10.) Zamawiający określa aspekty społeczne, środowiskowe lub innowacyjne, żąda etykiet lub stosuje rachunek kosztów cyklu życia w odniesieniu do kryterium oceny ofert: Nie

SEKCJA V - KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

5.1.) Zamawiający przewiduje fakultatywne podstawy wykluczenia: Nie

5.3.) Warunki udziału w postępowaniu: Tak

5.4.) Nazwa i opis warunków udziału w postępowaniu.
1.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust.1 ustawy Pzp i art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U z 2022 roku, poz.835) ,
2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone
1.2. Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym - Zamawiający nie formułuje warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie;
2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - Zamawiający nie formułuje warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie;
3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej - Zamawiający nie formułuje warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie;
4) zdolności technicznej lub zawodowej - Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli Wykonawca wykaże, że skieruje do realizacji zamówienia na:

Zadanie 1
4.1 jedną osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła, co najmniej jeden warsztat z zakresu profilaktyki schorzeń kręgosłupa lub ergonomii ruchu lub zdrowego kręgosłupa, obejmujący część teoretyczną i praktyczną. Wskazana osoba musi posiadać doświadczenie w przeprowadzeniu warsztatu w pełnym zakresie.

Zadanie 2
4.2 jedną osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła co najmniej jedno szkolenie z zakresu ergonomii stanowiska pracy, obejmujący część teoretyczną i praktyczną. Wskazana osoba musi posiadać doświadczenie w przeprowadzeniu szkolenia w pełnym zakresie.

Zadanie 3
4.3 jedną osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła co najmniej jedno szkolenie z zakresu obsługi trudnego klienta lub komunikacji interpersonalnej lub rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

Zadanie 4
4.4 jedną osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła, co najmniej jedno szkolenie z zakresu zarządzania stresem lub przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu lub zarządzania zespołem.

5.5.) Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy: Tak

5.7.) Wykaz podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu: 2.1. Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:
1) wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu osób stanowi załącznik nr 3 do SWZ.

5.11.) Wykaz innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów:
1.1. Oferta składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ .
1.2. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziale III sekcja 1 oraz sekcja 2 SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w rozdziale IV sekcja 2 ust. 2.1 SWZ. Oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.
1.3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1.2 składają odrębnie:
a) wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu(jeżeli zostały określone) w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

1.4. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć:
1) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru potwierdzającego, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania,
2) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów opisanych w pkt 1),
3) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
a) pełnomocnictwo, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postepowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie:
- postępowania o zamówienie publicznego, którego dotyczy,
- wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
- ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego pełnomocnictwa,
1.5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1.4 pkt. 1), jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
1.6. Zapisy ust. 1.4 pkt 2) stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

SEKCJA VI - WARUNKI ZAMÓWIENIA

6.1.) Zamawiający wymaga albo dopuszcza oferty wariantowe: Nie

6.3.) Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną: Nie

6.4.) Zamawiający wymaga wadium: Nie

6.5.) Zamawiający wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy: Nie

6.6.) Wymagania dotyczące składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
4.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.
4.2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia (o ile zostały sformułowane) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4.3. W przypadku, o którym mowa w ust. 4.2 wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy. Dotyczy to także wspólników spółki cywilnej.

6.7.) Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania, jeśli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały przyznane: Nie

SEKCJA VII - PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

7.1.) Zamawiający przewiduje udzielenia zaliczek: Nie

7.3.) Zamawiający przewiduje zmiany umowy: Tak

7.4.) Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia:
1. Zamawiający, przewiduje możliwość zmian Umowy w następujących przypadkach:
1) Konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, gdy zmiana postanowień umownych jest korzystna dla Zamawiającego.
2) W przypadku gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych lub zaleceń Instytucji, która przyznała środki na współfinansowanie zamówienia na usługę.
3) w przypadku wystąpienia „siły wyższej". „Siła wyższa" oznacza wydarzenie zewnętrzne, nieprzewidywalne i poza kontrolą stron niniejszej umowy, którego skutkom nie można zapobiec, występujące po podpisaniu umowy, a powodujące niemożliwość wywiązania się z umowy w jej obecnym brzmieniu. Za siłę wyższą, warunkująca zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, stan pandemii, epidemii zmiany związane ze stanami pandemii, epidemii, w tym ich przebiegiem. W przypadku wystąpienia okoliczności siły wyższej, która będzie uniemożliwiać terminowe wykonanie obowiązków umownych, Strony uzgodnią na piśmie zakres działań, jakie będą podjęte w okresie działania zjawiska siły wyższej, a po jej ustąpieniu, określą na piśmie nowe terminy realizacji Umowy.
4) W przypadku zmiany stanu prawnego, który będzie wnosił nowe wymagania co do sposobu realizacji jakiegokolwiek elementu usług.
5) Zmiany w kolejności i terminach wykonania przedmiotu zamówienia, na skutek zdarzeń losowych lub innych okoliczności.
6) Zmiana osób prowadzących szkolenie/warsztat, a w szczególności dodanie nowych osób lub zamiana na inne osoby pod warunkiem spełnienia przesłanek określonych w § 4 ust. 3 i 4 niniejszej umowy,
7) Zmiany harmonogramu realizacji przedmiotu umowy na skutek zdarzeń losowych lub innych okoliczności.
8) Zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy na etapie realizacji przedmiotu umowy z zastrzeżeniem § 11 ust. 2 i 3 niniejszej umowy.
9) Zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
10) W przypadkach określonych w przepisie art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026r. poz.793).
2. W przypadku wystąpienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych w ust.1 termin wykonania umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu, o czas niezbędny do zakończenia wykonywania jej przedmiotu w sposób należyty. Okres ten winien uwzględniać w szczególności czas trwania przyczyn uniemożliwiających wykonanie zamówienia, aż do czasu ich faktycznego usunięcia.
3. Na wniosek Wykonawcy i po spełnieniu warunków określonych w umowie dotyczących podwykonawstwa, Wykonawca może modyfikować w trakcie wykonywania przedmiotu umowy złożone w ofercie deklaracje odnośnie podwykonawstwa poprzez:
1) wskazanie innych podwykonawców;
2) rezygnację z podwykonawców.
4. Warunkiem dokonania zmian w umowie jest złożenie wniosku w formie pisemnej przez stronę inicjującą zmianę zawierającego: opis propozycji zmian, uzasadnienie zmian, opis wypływu zmiany na termin wykonania umowy.
5. W przypadku, gdy o zmianę w umowie wnioskuje wykonawca, zgłasza on wniosek Zamawiającemu wraz z dokumentami potwierdzającymi konieczność ich wprowadzenia Wniosek powinien zostać złożony u Zamawiającego z chwilą zaistnienia okoliczności, jednak nie później niż w terminie do 10 dni od dnia, w którym Wykonawca dowiedział się, lub mógł dowiedzieć się o danym zdarzeniu lub okolicznościach.
6. Strona, która otrzyma propozycję zawarcia aneksu winna ustosunkować się na piśmie, w terminie 14 dni od daty otrzymania, względnie przystąpić do negocjacji warunków aneksu albo podpisać aneks, jeżeli akceptuje jego treść.

7.5.) Zamawiający uwzględnił aspekty społeczne, środowiskowe, innowacyjne lub etykiety związane z realizacją zamówienia: Nie

SEKCJA VIII – PROCEDURA

8.1.) Termin składania ofert: 2026-09-29 10:00

8.2.) Miejsce składania ofert: 1.1. Ofertę należy złożyć poprzez System E-ZP w terminie do dnia 29.09.2026 r. do godz. 10:00. Oferta musi być złożona przed upływem terminu składania ofert. O terminie złożenia oferty decyduje czas wygenerowania Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia (UPP) w Systemie E-ZP.

8.3.) Termin otwarcia ofert: 2026-09-29 10:30

8.4.) Termin związania ofertą: do 2026-10-28

SEKCJA IX – POZOSTAŁE INFORMACJE

c.d. pkt 3.6. 1. Ofertę, oświadczenie, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem
zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie,o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art.118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej w niniejszym rozdziale „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach
wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17
lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 307).3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 2, przekazywane w postępowaniu, sporządza sięwpostaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
Pełna nazwa postepowania: Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów i szkoleń dla pracowników Starostwa Powiatowego w Mikołowie, w ramach projektu "Zdrowy Pracownik" w Starostwie Powiatowym w Mikołowie dofinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 - 2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Działanie: FESL.05.13-Zdrowy pracownik