

URZĄD MIEJSKI w ŻYWCU
34-300 ŻYWIEC
Rynek 2
tel. 0-33/475 42 00 Fax. 0-33/475 42 02
(2)

Żywiec, dnia 16 czerwca 2026 r.

ON.042.4.2026

ZAPROSZENIE DO ZAWARCIA UMOWY

1. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

NABYWCA:

Miasto Żywiec, 34-300 Żywiec, Rynek 2
NIP: 553-25-10-885, REGON: 072182539

ODBIORCA:

Urząd Miejski w Żywcu, 34-300 Żywiec, Rynek 2
NIP: 553-10-03-117, REGON: 000524022

Nazwa i adres do korespondencji:

Urząd Miejski w Żywcu, 34-300 Żywiec, Rynek 2
tel.: 33 475 42 00,
e-mail: sekretariat@zywiec.pl
godziny urzędowania: pn. – pt.: 7:30-16:00

2. KORESPONDENCJA

- 1). Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 558), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1513 z późn. zm.).
- 2). Upoważnionym do kontaktowania się z Wykonawcami jest:
– **Wiesław Kliś**, tel. 33 475 42 49, e-mail: wieslaw.klis@zywiec.pl .



3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia Miasta Żywiec będzie przeprowadzenie szkolenia z zakresu ergonomii pracy i/lub technik/ćwiczeń profilaktycznych w ramach projektu „Profilaktyka i poprawa ergonomii pracy w Urzędzie Miejskim w Żywcu”. W projekcie uwzględniono szerokie działania profilaktyczno-edukacyjne, takie jak szkolenia z zakresu ergonomii pracy siedzącej i fizycznej. Zamówienie realizowane w ramach projektu współfinansowanego z Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny +), Priorytet: FESL.05.00 – Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.13 – Zdrowy pracownik.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

Szkolenie „Stres pod kontrolą: skuteczne metody redukcji stresu w pracy”

– dla 30 pracowników administracyjno-biurowych – podzielonych na 2 grupa/15 osób w wymiarze 8 godzin dydaktycznych dla każdej z grup (szkolenie teoretyczno-warsztatowe).

Zakres merytoryczny szkolenia powinien obejmować w szczególności:

- a) Objawy stresu i wpływ na zdrowie:
 - Rozpoznawanie objawów stresu.
 - Konsekwencje stresu dla zdrowia i wydajności pracy.
- b) Praca z trudnym klientem:
 - Rozpoznawanie trudnych klientów i techniki radzenia sobie w stresujących sytuacjach wraz z przykładami.
- c) Asertywność w pracy:
 - Asertywności i jej rola w pracy.
 - Ćwiczenia wyrażania potrzeb i granic w sposób redukujący stres.
- d) Automotywacja i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu:
 - Techniki zwiększania motywacji i zapobiegania wypaleniu zawodowemu.
 - Równowaga między pracą a życiem prywatnym, wsparcie społeczne.
- e) Techniki zwalczania stresu:
 - Krótkoterminowe i długoterminowe techniki radzenia sobie ze stresem.
 - Techniki relaksacyjne: oddechowe, medytacja, wizualizacja.
- f) Ćwiczenia fizyczne i relaksacyjne w pracy.

Szkolenie pozwoli pracownikom poznać techniki radzenia sobie ze stresem, poprawiając ich zdrowie, komfort psychiczny oraz relacje zawodowe. Dzięki zdobytej wiedzy uczestnicy nauczą się m.in. rozgraniczania życia prywatnego i zawodowego, co zmniejszy ryzyko wypalenia zawodowego, zwiększy ich odporność psychiczną i skuteczność działania. Szkolenie przełoży się na poprawę atmosfery w miejscu pracy, zmniejszenie absencji oraz większą efektywność zespołów, co bezpośrednio wpłynie na jakość pracy całej organizacji.

4. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Osoby prowadzące szkolenia (Trenerzy) zostaną zobowiązane do konieczności stosowania zasady równości płci i przygotowania się do przeprowadzenia zajęć w sposób zrównoważony, tolerancyjny dla uznania równych praw i obowiązków bez względu na płeć.

W ramach realizacji przedsięwzięć (szkoleń) Wykonawca, będzie zobowiązany do:

- 1). Opracowania programu oraz harmonogramu realizacji szkoleń.
- 2). Opracowania materiałów szkoleniowych, listy obecności, ankiety ewaluacyjnej, z której opracuje sprawozdanie oraz przekaże wraz z ankietami Zamawiającemu.
- 3). Przeprowadzający (Trener) szkolenia zobowiązany będzie do posiadania laptopa, rzutnika multimedialnego, ekranu, tablicy flip-chart wraz z pisakami.
- 4). Szkolenia prowadzone będą w formie wykładu, prezentacji, ćwiczeń, itp.
- 5). Opracowania materiałów dydaktycznych w formie prezentacji multimedialnej obejmującej kompendium wiedzy najważniejszych wątków poruszanych na szkoleniu i przesłanie na 3 dni przed szkoleniem na adres e-mail: wieslaw.klis@zywiec.pl
- 6). Wykonawca będzie zobowiązany do zagwarantowania każdemu uczestnikowi zajęć materiałów szkoleniowych niezbędnych do ich prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia. Wykonawca w dniu szkolenia przekaże materiały szkoleniowe w formie papierowej. Jeden komplet zostanie przekazany Zamawiającemu.
- 7). Dokumenty, tj. materiały szkoleniowe, listy obecności, ankieta ewaluacyjna – muszą być przygotowane w sposób zrozumiały, przyjazny i przystępny. Tekst sporządzony prostym językiem, bez żargonu, skrótów i trudnych wyrazów. Materiały szkoleniowe muszą być łatwe do czytania: stosowanie krótkich równoważników zdań, ograniczonej ilości tekstu na slajdach, dużej czcionki oraz kontrastu tekstu względem tła. Materiały szkoleniowe należy przygotować czcionką ARIAL 12 punktów, które muszą posiadać **logotypy** przesłane przez Zamawiającego.
- 8). Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia listy obecności uczestników zawierającej co najmniej datę, godziny, imię i nazwisko uczestnika oraz podpis uczestnika i prowadzącego szkolenie.
- 9). Wykonawca sporządzi oraz przeprowadzi na koniec zajęć ankiety ewaluacyjne wśród uczestników, z których sporządzi raport dla Zamawiającego.
- 10). Wykonawca będzie zobowiązany w terminie 10 dni roboczych od daty zakończenia szkoleń do sporządzenia sprawozdania z realizacji szkoleń. Wzór sprawozdania zostanie przekazany od Zamawiającego w terminie 5 dni podpisania umowy.

- 11). Wykonawca będzie zobowiązany do sporządzenia Protokołu odbioru przedmiotowej umowy. Protokół zostanie przekazany od Zamawiającego w terminie 5 dni od podpisania umowy.
- 12). Po przeprowadzeniu szkoleń wykonawca przygotowuje i wyda uczestnikom zaświadczenia/certyfikaty uczestnictwa w szkoleniu. Zaświadczenia dla uczestników szkoleń należy przygotować czcionką ARIAL 12 punktów, które muszą posiadać **logotypy** przesłane przez Zamawiającego. Wykonawca po przeprowadzonych szkoleniach prześle Zamawiającemu rejestr wydanych certyfikatów/zaświadczeń.
- 13). Wykonawca zorganizuje poczęstunek dla uczestników szkolenia w formie jednodaniowego ciepłego posiłku, dwóch przerw kawowych oraz kanapek. Przez sformułowanie: „zorganizowanie poczęstunku dla uczestników szkoleń”, Zamawiający rozumie usługę przygotowania, dostarczenia, podawania zestawów, dbania o czystość w trakcie spotkania, jak i uprzątnięcie pomieszczenia ze śmieci i resztek jedzenia po zakończeniu usługi. W związku z powyższym przedstawione szacunkowe ceny powinny zawierać m. in. koszty dojazdu, obsługę, produkty spożywcze oraz pojemniki biodegradowalne przeznaczone na spakowanie niewykorzystanego jedzenia. Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej otrzymanie cateringu przez uczestników.
- 14). Wyżywienia dla wszystkich uczestników szkolenia musi być zapewnione w odpowiednich ilościach. Wykonawca zapewni możliwość wyboru dania głównego (ciepłego posiłku): mięsnego lub wegetariańskiego po wcześniejszym ustaleniu potrzeb z Zamawiającym. Wszystkie produkty żywnościowe muszą spełniać określone przepisami normy jakości żywienia.
- 15). Przygotowując ofertę na wykonanie zamówienia należy ująć: koszty opracowania programu szkolenia, harmonogramów, ankiety ewaluacyjnej, tj. opracowaniem sprawozdania, wydrukowania ankiet ewaluacyjnych, materiałów szkoleniowych wraz z zaświadczeniami oraz kwoty poczęstunku dla uczestników.

Wykonawca wyznaczy jedną osobę spośród pracowników/doradców Wykonawcy do zapewnienia kontaktu z Zamawiającym, zobowiązaną do koordynacji i monitorowania świadczonych usług w zakresie szkoleń oraz udzielania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia.

Szkolenia odbywać się będą na **terenie Urzędu Miejskiego w Żywcu** w salach konferencyjnych, które spełniają standardy dostępności, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8:00 – 15:30. Zajęcia będą realizowane w wymiarze 8 godzin szkoleniowych (1 godzina szkoleniowa = 45 minut) na każdy dzień szkoleniowy.

5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji zamówienia od dnia zawarcia umowy z Zamawiającym, przez **okres 4 miesięcy**.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 1). Zamawiający wymaga, aby Wykonawca:
 - a). posiadał co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w dziedzinie objętej przedmiotem zamówienia (tj. zdrowie lub ergonomia lub zarządzanie stresem), oraz
 - b). dysponował potencjałem kadrowym posiadającym odpowiednie doświadczenie, tj.: co najmniej 1 osobą posiadającą co najmniej 2-letnie doświadczenie obejmujące przeprowadzenie minimum 50 h dydaktycznych szkoleń o tematyce zgodnej lub równoważnej do przedmiotu zamówienia. Przez „równoważne” rozumie się usługi o podobnym zakresie tematycznym do usługi będącej przedmiotem zamówienia.

Wykonawca potwierdzi spełnianie powyższych warunków udziału w formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1 do Zaprośzenia do zawarcia umowy**.

- 2). Wykonawca przed podpisaniem umowy z Zamawiającym będzie zobowiązany dostarczyć kserokopię dokumentów potwierdzających przeprowadzenie, przez osoby – Trenerów, szkoleń o tematyce związanej z przedmiotem zamówienia.

7. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach określonych w art. 7 ust. 1 w zw. z ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514), zwanej dalej „ustawą sankcyjną”, tj.:

- 1). Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 765/2006”, i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 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 sankcyjnej,

- 2). Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 644) 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 sankcyjnej,
- 3). Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 522 z późn. zm.) 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 sankcyjnej.

Wykonawca, składając ofertę, złoży oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu wg wzoru określonego **w załączniku nr 2.**

8. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1). Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1 do Zaproszenia do zawarcia umowy.**
- 2). Ofertę należy sporządzić **w formie pisemnej opatrzonej własnoręcznym podpisem** i umieścić w zabezpieczonej kopercie, opisanej w następujący sposób: nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres Wykonawcy z adnotacją **„Oferta na wykonanie szkoleń: „Stres pod kontrolą: Skuteczne metody redukcji stresu w pracy” – nie otwierać przed 23.06.2026 godz. 10:00.**

9. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1). Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **23.06.2026 r.** do godz. **09:00** w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Miejskim w Żywcu, ul. Rynek 2, 34-300 Żywiec – biuro podawcze, parter, pok. nr 9 bud. A, za pośrednictwem poczty, kuriera, pośtańca lub osobiście, z zastrzeżeniem, że oferta składana za pośrednictwem poczty lub kuriera musi wpłynąć do siedziby Zamawiającego w określonym powyżej terminie.
- 2). Otwarcie ofert nastąpi w dniu: **23.06.2026 r.** godz. **10:00** na sali konferencyjnej (obok sali Ratuszowej).
- 3). Sposób przygotowania oferty:



- a). Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszym Zaproszeniu do zawarcia umowy, w języku polskim.
 - b). Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty pełnomocnictwo do podpisania i złożenia oferty.
 - c). Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, obejmującą realizację całego przedmiotu zamówienia (zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego stanowiącym Załącznik Nr 1).
 - d). Ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności w języku polskim w jednym egzemplarzu. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, zostaną one odrzucone.
 - e). Oferta powinna być czytelna.
 - f). Ofertę oraz wszystkie załączniki do oferty podpisuje Wykonawca lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 4). Wykonawca pozostanie związany ofertą przez okres 30 dni, a bieg tego terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. KRYTERIA OCENY OFERT

- 1). Jedynym kryterium oceny ofert jest cena (100%).
- 2). Zamawiający wybierze ofertę cenową odpowiadającą wszystkim wymogom postawionym przez niego dla prawidłowej realizacji zamówienia i o najniższej cenie brutto.

11. ZASTRZEŻENIA ZAMAWIAJĄCEGO:

- 1). Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonej oferty w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 2). Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełnienia oferty o brakujące dokumenty w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, pod rygorem odrzucenia oferty.
- 3). Zamawiający zastrzega możliwość unieważniania niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku braku wystarczających środków finansowych przeznaczonych na jego realizację.
- 4). Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie umowy, który stanowi **załącznik nr 4**.

12. ZAŁĄCZNIKI

- 1). Formularz ofertowy
- 2). Oświadczenie w trybie art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej
- 3). Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych RODO.
- 4). Projekt umowy.

Z up. BURMISTRZA
Z-ca BURMISTRZA MIASTA

mgr Marek Czul



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

URZĄD MIEJSKI w ŻYWCU
34-300 ŻYWIEC
Rynek 2
tel. 0-33/475 42 00 fax. 0-33/475 42 00
(2)

Załącznik nr 1

ON.042.4.2026

FORMULARZ OFERTOWY

.....
(nazwa i siedziba – adres Wykonawcy)

NIP:

REGON:

tel.:

e-mail:

MIASTO ŻYWIEC
Rynek 2
34-300 Żywiec

W związku z zaproszeniem do złożenia oferty cenowej dotyczącej zamówienia publicznego p.n.:

Przeprowadzenie szkoleń:

„Stres pod kontrolą: Skuteczne metody redukcji stresu w pracy”

Przedmiot / zakres zamówienia	Nazwa jedn. miary	Liczba jedn. miary	Cena jedn. netto	Cena jedn. brutto	Wartość całkowita netto	Wartość całkowita brutto
<p>Szkolenie „Stres pod kontrolą: Skuteczne metody redukcji stresu w pracy” - dla 30 pracowników administracyjno-biurowych, podzielonych na 2 grupy/15 osób w wymiarze 8 godzin dydaktycznych dla każdej z grup (szkolenie teoretyczno-warsztatowe)</p>						
Całkowity koszt						

1. **Deklaruje się, że zamówienie zostanie zrealizowane w terminie, który zostanie zawarty w umowie.**
2. Oświadcza się, że: Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami, umożliwiającymi wykonanie zamówienia.
3. Oświadcza się, iż zamówienie Wykonawca zrealizuje przez wyznaczonych/wskazanych Trenerów posiadających odpowiednie kwalifikacje, wiedzę oraz doświadczenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkoleń objętych niniejszą Umową. Nie dopuszcza się możliwości wykonania Zadania przez podwykonawcę.
4. Osobą odpowiedzialną z ramienia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie Pan/i tel.



.....
(miejsowość, dnia)

.....
(podpis upoważnionych do
reprezentowania Wykonawcy)



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

URZĄD MIEJSKI w ZYWCU
34-300 ŻYWIEC
Rynek 2
tel. 0-33/475 42 00 fax. 0-33/475 42 02
(2)

ON.042.4.2026

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

o nie podleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 7 ust. 1 w zw. w ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego p.n.:

Przeprowadzenie szkoleń:

„Stres pod kontrolą: Skuteczne metody redukcji stresu w pracy”

Ja niżej podpisany:

.....
(imię i nazwisko)

działając w imieniu i na rzecz:

.....
(nazwa/firma/ i adres Wykonawcy)

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 i ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 514).

Na podstawie art. 7 ust. 1 w/w ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. wyklucza się:

- 1). Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 765/2006”, i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem 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 sankcyjnej,



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

- 2). Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 644) 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 sankcyjnej,
- 3). Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 552 z późn. zm.) 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 sankcyjnej.

.....
(miejsowość, dnia)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionych do
reprezentowania Wykonawcy)

URZĄD MIEJSKI w ŻYWCU
34-300 ŻYWIEC
Rynek 2
tel. 0-33/475 42 00 fax. 0-33/475 42 02
(2)

Załącznik nr 3

ON.042.4.2026

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

w zakresie wypełnienie obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13
lub art. 14 RODO

Składając ofertę dotyczącą zamówienia publicznego p.n.

Przeprowadzenie szkoleń:

„Stres pod kontrolą: Skuteczne metody redukcji stresu w pracy”

oświadczam,

że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾
wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio
pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym
postępowaniu. *

.....
miejsowość, dnia)

.....
(podpis osoby/osób
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)

¹⁾ rozporządzenie 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. U. UE L 119.1 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa

(usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).





Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

URZĄD MIEJSKI w ŻYWCU
34-300 ŻYWIEC
Rynek 2
tel. 0-33/475 42 00 fax. 0-33/475 42 02
(2)

ON.042.4.2026

Załącznik nr 4

PROJEKT

UMOWA NR2026/ON

zawarta w dniu2026 r. w Żywcu, zwana dalej „**Umową**” pomiędzy:

NABYWCĄ:

Miastem Żywiec, z siedzibą 34-300 Żywiec, Rynek 2,
posiadającym NIP: 553-25-10-885, REGON: 072182539,

ODBIORCĄ:

Urzędem Miejskim w Żywcu, z siedzibą 34-300 Żywiec, Rynek 2,
posiadającym NIP: 553-10-03-117, REGON: 000524022,
reprezentowanym przez:

Burmistrza Miasta Żywiec – mgr inż. Antoniego Szlagora
przy kontrasygnacie

Skarbnika Miasta Żywiec – mgr Bogusławy Gardaś
zwanymi dalej „**Zamawiającym**”

a

zwanym w treści umowy „**Wykonawcą**.”

§ 1

1. Do niniejszej umowy nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Niniejsza umowa zostaje zawarta zgodnie z Zarządzeniem Nr BOB.0050.22.2026.ZP Burmistrza Miasta Żywca z dnia 29 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Żywcu, których wartość, bez podatku od towarów i usług, jest mniejsza od kwoty 170.000,00zł.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie, którego przedmiotem jest przeprowadzenie szkoleń z zakresu ergonomii pracy i/lub technik/ćwiczeń profilaktycznych, w ramach projektu „Profilaktyka i poprawa ergonomii pracy w Urzędzie Miejskim w Żywcu”. W projekcie uwzględniono szerokie działania profilaktyczno-edukacyjne, takie jak szkolenia z zakresu ergonomii pracy siedzącej i fizycznej. Przedmiot zamówienia obejmuje:

Szkolenie „Stres pod kontrolą: Skuteczne metody redukcji stresu w pracy”

2. Zadanie będzie realizowane w ramach projektu pod nazwą „Profilaktyka i poprawa ergonomii pracy w Urzędzie Miejskim w Żywcu”, współfinansowanego z Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027 (Europejski Fundusz Społeczny +), Priorytet: FESL.05.00 – Fundusze Europejskie dla rynku pracy, Działanie: FESL.05.13 – Zdrowy pracownik. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się i do stosowania przepisów szczególnych oraz dokumentów projektowych.
3. W terminie do 3 dni roboczych po podpisaniu umowy Zamawiający prześle Wykonawcy logotyp.
4. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić w ramach realizacji Zadania, szkolenie dla 30 pracowników administracyjno-biurowych, podzielonych na 2 grupy/15 osób w wymiarze 8 godzin dydaktycznych dla każdej z grup (szkolenie teoretyczno-warsztatowe).
5. Wykonawca oświadcza, iż posiada odpowiednie zasoby i zdolny jest do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy oraz zobowiązuje się do realizacji umowy z należytą starannością.
6. Przy wykonaniu umowy Wykonawca ponosi odpowiedzialność za terminowe, rzetelne i kompletne wykonanie przedmiotu umowy.
7. Szkolenia w ramach realizacji wskazanego Zadania przeprowadzone będą w salach konferencyjnych Urzędu Miejskiego w Żywcu, które spełniają standardy dostępności.
8. Wykonawca zapewni poczęstunek dla uczestników szkolenia w formie jednodaniowego ciepłego posiłku, dwóch przerw kawowych oraz kanapek.
9. Odbiór przedmiotu umowy stwierdzony będzie **protokołem** odbioru Umowy podpisanym przez strony.
10. Za wykonanie umowy uznaje się odebranie przez Zamawiającego przedmiotu umowy na podstawie protokołu odbioru bez uwag.
11. Zamawiający odmówi odbioru przedmiotu umowy i podpisania protokołu odbioru w sytuacji, gdy przedmiot umowy nie będzie odpowiadał wymaganiom określonym w umowie.
12. Wykonawca zobowiązuje się, że szkolenia zostaną przeprowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danego szkolenia. Zmiana prowadzącego może nastąpić wyłącznie na pisemną zgodę Zamawiającego.

§ 3

Termin realizacji Umowy

1. Umowa zostanie wykonana w terminie: 4 miesiące od dnia jej zawarcia dla wskazanego Zadania, w terminach ustalonych pomiędzy stronami zatwierdzonego przez Zamawiającego harmonogramu szkoleń.



2. Wykonawca w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu drogą elektroniczną propozycję programu oraz harmonogramu realizacji szkoleń będących przedmiotem umowy, w celu jego akceptacji przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zaakceptuje program oraz harmonogram realizacji szkoleń w terminie 7 dni roboczych przekazując Wykonawcy informację drogą elektroniczną e-mail.
4. W przypadku braku akceptacji programu oraz harmonogramu przez Zamawiającego, Wykonawca w terminie 5 dni roboczych po otrzymaniu informacji dokona korekty programu/ harmonogramu, uwzględniając uwagi Zamawiającego oraz przekaże go Zamawiającemu,
5. Zaakceptowany program/harmonogram realizacji szkoleń Wykonawca zobowiązany jest przesać drogą pisemną (pocztą) lub dostarczyć osobiście do siedziby Zamawiającego do 7 dni roboczych po otrzymaniu od Zamawiającego informacji, drogą elektroniczną (e-mail), o akceptacji harmonogramu.

§ 4

Wartość Umowy i warunki płatności

1. Wartość przedmiotu umowy została określona na całkowitą kwotę brutto złotych (słownie złotych: 00/100).
2. Wartość umowy zawiera wszystkie koszty związane z realizacją umowy, w tym podatek VAT, jeśli jest należny.
3. W przypadku konieczności podjęcia dodatkowych działań, które nie zostały wskazane bezpośrednio w Umowie, niezbędnych dla prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca nie będzie z tego tytułu żądał dodatkowego wynagrodzenia.
4. Wykonawca po zakończeniu Zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, wystawi fakturę/rachunek za zrealizowane Zadanie.
5. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi zgodnie z przedstawioną ofertą Wykonawcy z dnia 2026 r., po podpisaniu bez zastrzeżeń protokołu odbioru przedmiotu zamówienia, w terminie do **30** dni od daty wpływu faktury VAT do Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do poprawnego wystawienia faktury zgodnie z niżej wskazanymi danymi tj.:
Nabywca: Miasto Żywiec, Rynek 2, 34-300 Żywiec, NIP 553 251 08 85, REGON 072182539
Odbiorca/płatnik: Urząd Miejski w Żywcu, NIP 553 10 03 117, Rynek 2, 34-300 Żywiec.
6. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury ustrukturyzowanej, termin płatności za fakturę biegnie od dnia zarejestrowania faktury w systemie KSeF.

7. Zamawiający oświadcza, że płatność za wykonanie usługi odbywać się będzie z uwzględnieniem mechanizmu podzielonej płatności zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – art. 108-108d (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.).
8. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.
9. Wynagrodzenie, o którym mowa ust. 1 będzie przekazane na rachunek bankowy nr.....
10. Rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w niniejszej umowie może być zmieniony tylko przez aneks do umowy podpisany przez strony umowy.
11. Wykonawca oświadcza, że wskazany rachunek bankowy znajduje się w elektronicznym wykazie podatników VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Oświadczenie to składane jest pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego do czasu wskazania rachunku bankowego znajdującego się w powyższym wykazie lub przekazania zapłaty przez Zamawiającego na inny rachunek bankowy Wykonawcy znajdujący się w tym wykazie.
12. Warunkiem terminowej zapłaty wynagrodzenia jest wskazanie rachunku bankowego znajdującego się w elektronicznym wykazie, o którym mowa w ust. 9 umowy.

§ 5

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za niedotrzymanie terminu wykonania umowy określonego w § 2 umowy – w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki, liczony od dnia następnego, w którym umowa miała być zrealizowana,
 - 2) za niedopełnienie zapewnienia zgodnych z opisem przedmiotu warunków szkoleniowych, wyżywienia w trakcie realizacji usługi – w wysokości 20% ceny określonej w § 3 ust. 1 umowy.
 - 3) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę skutkujące odstąpieniem od umowy przez Zamawiającego lub jej wypowiedzeniem – w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
2. Łączna wartość kar umownych nie może przekroczyć 30 % wynagrodzenia brutto określonego § 3 ust. 1 umowy.
3. Kary umowne są naliczane niezależnie od siebie i mogą być naliczane równocześnie.





4. Naliczona kara umowna może zostać potrącona przez Zamawiającego z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskiwania pisemnego potwierdzenia.
5. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia należnego Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia otrzymania żądania Zamawiającego dotyczącego zapłaty kary.
6. Naliczenie kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku należytego wykonania przedmiotu umowy.
7. W przypadku, gdy zastrzeżona kara umowna nie pokryje całkowicie szkód spowodowanych niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem niniejszej umowy, Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
8. Okoliczność odstąpienia przez Zamawiającego od umowy lub jej rozwiązania nie ma wpływu na możliwość dochodzenia kar umownych i odszkodowania przewyższającego te kary.
9. W przypadku szkody przewyższającej naliczone kary umowne Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.

§ 6

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy, jeżeli Wykonawca opóźni się z przyczyn własnych z rozpoczęciem lub zakończeniem wykonywania przedmiotu zamówienia o więcej niż 3 dni w stosunku do terminu określonego w niniejszej Umowie.
2. Jeżeli Wykonawca nie świadczy usług zgodnie z Umową, Zamawiający zobowiązany jest wezwać go w formie pisemnej do zmiany sposobu wykonywania robót, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin. W razie, gdy sytuacja sprzecznego z Umową świadczenia usług nie ulegnie zmianie, Zamawiający po pisemnej interwencji może od niej odstąpić.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części przedmiotu zamówienia.
4. Odstąpienie od Umowy nastąpi w terminie 3 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności uzasadniających odstąpienie, zostanie dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
5. W przypadku odstąpienia od Umowy Strony dokonają jej rozliczenia w terminie do 30 dni od dnia odstąpienia. Rozliczenie dotyczy wyłącznie wykonanej,

zaakceptowanej i odebranej przez Zamawiającego części Umowy, o ile wcześniej nie została ona rozliczona.

6. Odstąpienie od Umowy nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za wady wykonanej części zamówienia, na zasadach ogólnych oraz od obowiązku zapłaty kar umownych za naruszenia postanowień Umowy zaistniałych do dnia odstąpienia.

§ 7

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do współdziałania z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Umowy oraz do niezwłocznego udzielania wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących sposobu wykonywania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego uwzględniania uwag, zaleceń i zastrzeżeń zgłaszanych przez Zamawiającego, o ile pozostają one zgodne z przedmiotem Umowy oraz obowiązującymi przepisami prawa.
3. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do przekazania pełnej informacji dotyczącej stanu realizacji Umowy, w tym postępu prac organizacyjnych i merytorycznych związanych z realizacją szkoleń.
4. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłową lub terminową realizację Umowy, w szczególności o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, restrukturyzacyjnego, likwidacyjnego, upadłościowego lub innego postępowania mogącego wpłynąć na wykonanie Umowy.
5. W przypadku powzięcia informacji o możliwości niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w szczególności w zakresie terminów określonych w Umowie, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Zamawiającego w formie pisemnej lub elektronicznej, wskazując przyczyny oraz przewidywany okres opóźnienia.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami wiedzy i doświadczenia zawodowego oraz w terminach określonych w Umowie.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich obowiązujących przepisów prawa, w szczególności przepisów administracyjnych, sanitarnych, przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, ponosząc pełną odpowiedzialność za ich naruszenie.
8. W ramach realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) opracowania programu oraz harmonogramu realizacji szkoleń;

- 2) przygotowania materiałów szkoleniowych, list obecności oraz ankiet ewaluacyjnych wraz z opracowaniem raportu z ich wyników i przekazaniem ich Zamawiającemu;
 - 3) opracowania materiałów dydaktycznych w formie prezentacji multimedialnej obejmującej zakres tematyczny szkolenia oraz przekazania ich Zamawiającemu najpóźniej na 3 dni przed terminem szkolenia;
 - 4) zapewnienia uczestnikom kompletu materiałów szkoleniowych niezbędnych do prawidłowego udziału w szkoleniu oraz przekazania jednego kompletu Zamawiającemu;
 - 5) prowadzenia i gromadzenia pełnej dokumentacji związanej z realizacją szkoleń, w szczególności list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych, ankiet ewaluacyjnych, certyfikatów/ zaświadczeń oraz dokumentacji dotyczącej cateringu, rejestru wydanych certyfikatów/ zaświadczeń;
 - 6) prowadzenia list obecności zawierających co najmniej datę szkolenia, godziny zajęć, imię i nazwisko uczestnika oraz podpis uczestnika i prowadzącego szkolenie;
 - 7) przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych wśród uczestników po zakończeniu szkolenia oraz sporządzenia analizy wyników ankiet;
 - 8) przygotowania i wydania uczestnikom certyfikatów lub zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu;
 - 9) przygotowania rejestru wydanych certyfikatów/ zaświadczeń dla uczestników szkoleń;
 - 10) zapewnienia uczestnikom poczęstunku obejmującego jednodaniowy ciepły posiłek, przerwy kawowe oraz kanapki zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym, wraz z obsługą organizacyjną i utrzymaniem porządku;
 - 11) zapewnienia możliwości wyboru posiłku mięsnego lub wegetariańskiego zgodnie z potrzebami zgłoszonymi przez uczestników lub Zamawiającego.
9. W terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji szkoleń Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu sprawozdania z realizacji szkoleń wraz z kompletną dokumentacją potwierdzającą prawidłowe wykonanie Umowy, w szczególności listami obecności, ankietami ewaluacyjnymi, raportem z ankiet, potwierdzeniami odbioru materiałów i cateringu oraz kopiami wydanych certyfikatów/ zaświadczeń oraz rejestrem wydania certyfikatów/zaświadczeń.
10. Wykonawca wyznaczy osobę odpowiedzialną za bieżący kontakt z Zamawiającym, koordynację realizacji Umowy oraz udzielanie informacji dotyczących wykonywania przedmiotu Umowy.

11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość realizacji przedmiotu Umowy, w tym za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy, jak za działania własne.
12. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje, wiedzę oraz doświadczenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkoleń objętych niniejszą Umową.
13. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji szkoleń w sposób zapewniający uczestnikom odpowiednie warunki organizacyjne, techniczne i bezpieczeństwa, umożliwiające prawidłowy przebieg zajęć.
14. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania materiałów szkoleniowych oraz dokumentacji związanej z realizacją szkoleń zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego, w szczególności dotyczącymi promocji projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.

§ 8

Zasady współpracy

1. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Umowy, w tym do kontaktów związanych z realizacją Umowy Strony wyznaczają:
 - a) ze strony Zamawiającego:
 - Mariola Nabiałek – Inspektor Wydziału Organizacyjnego, tel. 33 475-42-00, e-mail: mariola.nabialek@zywiec.pl,
 - Katarzyna Rus – Starszy Inspektor Wydziału Finansów i Budżetu, tel. 33 475-42-18, email: katarzyna.rus@zywiec.pl,
 - b) ze strony Wykonawcy:
.....
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 umowy może nastąpić poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony, nie stanowi ona zmiany umowy i nie wymaga zawarcia odrębnego aneksu.

§ 9

Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy, jak również wszelkie oświadczenia zmierzające do jej rozwiązania mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Nie stanowią zmiany Umowy:
 - 1) zmiana danych teleadresowych,
 - 2) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy.
3. Zmiany danych wskazanych w ust. 2 nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy.

§ 10

Rozwiązywanie sporów

1. W razie powstania sporów na tle wykonywania niniejszej Umowy, strony zobowiązane są do wyczerpania drogi postępowania polubownego. Postępowanie polubowne rozpoczyna się poprzez skierowanie na piśmie konkretnego roszczenia do kontrahenta. Druga Strona zobowiązana jest do pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego roszczenia w terminie do 5 dni od daty zgłoszenia roszczenia.
2. W przypadku zakończenia postępowania polubownego niepowodzeniem, każda ze Stron uprawniona jest do wystąpienia na drogę sądową.
3. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd rzeczowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Zmiany treści niniejszej Umowy dopuszczalne są pod rygorem nieważności, wyłącznie wolą stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu do Umowy.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.

Załączniki do Umowy, stanowiące jej integralną część:

1. Zaproszenie do zawarcia umowy z dnia: r.
2. Oferta Wykonawcy z dnia: r.
3. Klauzula informacyjna.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

KONTRASYGNUJĘ:

.....
Skarbnik Miasta Żywiec

Klauzula informacyjna dla zawarcia umowy

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.) – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto Żywiec, Rynek 2, 34-300 Żywiec, tel. 334754200, email: sekretariat@zywiec.pl.
2. Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: ochronadanychosobowych@zywiec.pl.
3. Podstawy i cele przetwarzania danych:
 - 1). Dane osobowe Wykonawcy, który jest osobą fizyczną: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z wykonaniem umowy, a także podjęcia czynności niezbędnych przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), przepisów o rachunkowości w celu rozliczeń, a także ustawy o dostępie do informacji publicznej, w związku z obowiązkiem ujawniania danych Wykonawcy w zakresie stanowiącym informację publiczną (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Dane mogą być także przetwarzane w celu ewentualnego dochodzenia lub obrony przed roszczeniami na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit f RODO).
 - 2). Dane osób działających w imieniu Wykonawcy, w tym wskazanych w umowie z Wykonawcą: Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją postanowień zawartej umowy, a także ewentualnego dochodzenia lub obrony przed roszczeniami na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit f RODO).
4. Pani/a dane mogą być udostępniane podmiotom i osobom upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa, w tym podmiotom uprawnionym do uzyskania informacji publicznej, Mogą zostać także udostępnione podmiotom realizującym czynności niezbędne do zrealizowania wskazanych celów przetwarzania. Niezbędne dane dotyczące umowy zostaną udostępnione w Centralnym Rejestrze Umów – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania umowy, a następnie przez okres 5 kolejnych lat kalendarzowych ze względu na przepisy o rachunkowości. W przypadku roszczeń dane będą przetwarzane do czasu ich przedawnienia.
6. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (www.uodo.gov.pl)
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia oraz realizacji umowy.

Żywiec dnia,.....

.....

