****

**ZAMAWIAJĄCY:**

### **WOJEWÓDZTWO WARMIŃSKO-MAZURSKIE**

### 

ZP.272.1.50.2022

**SPECYFIKACJA**

**WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

W TRYBIE PODSTAWOWYM

(art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych)

**Organizacja szkoleń dla Regionalnej Grupy Roboczej ds. Komunikacji.**

AKCEPTUJĘ SWZ WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI ZATWIERDZAM

………………………………………. Data: …………………………….

Olsztyn 2022

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ ORAZ STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

Zamawiający: Województwo Warmińsko-Mazurskie

Adres: ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn

Nr telefonu: + 48 89 521 98 40

Adres poczty elektronicznej: [zamowienia@warmia.mazury.pl](mailto:zamowienia@warmia.mazury.pl)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury>

**Numer postępowania:**

Postępowanie jest oznaczone numerem **ZP.272.1.50.2022**

1. **ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Adres strony internetowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury>

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Tryb podstawowy - art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą Pzp.

1. **INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
2. Przedmiotem zamówienia jest organizacja 2 dwudniowych szkoleń dla Regionalnej Grupy Roboczej ds. Komunikacji w formie wykładowo-warsztatowej, pt.:

* Komunikacja w zespole w oparciu na metodologii MBTI
* Jak pisać, żeby inni czytali? – prosty język w dokumentach programowych, pismach i informacjach medialnych dotyczących regionalnych Funduszy Europejskich.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do SWZ.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Kategoria przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV):80500000-9 usługi szkoleniowe

55300000-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia kwotę: 70 000 zł brutto
3. **WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95**

NIE DOTYCZY

1. **WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2 PKT 2**

NIE DOTYCZY

1. **INFORMACJA O ZASTRZEŻENIU MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA WYŁĄCZNIE PRZEZ WYKONAWCÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 94**

NIE DOTYCZY

1. **INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOKONUJE TAKIEGO ZASTRZEŻENIA ZGODNIE Z ART. 60 i ART. 121**

NIE DOTYCZY

1. **WYMÓG LUB MOŻLIWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERT W POSTACI KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH LUB DOŁĄCZENIA KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH DO OFERTY, W SYTUACJI OKREŚLONEJ W ART. 93**
2. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie dopuszcza dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w  sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
4. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**
5. Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy do dnia 16.12.2022 r.
6. Dokładny termin szkolenia, o którym mowa w ust. 1 zostanie uzgodniony przez Wykonawcę z Zamawiającym po zawarciu umowy.
7. **INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 i 8**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

1. **INFORMACJA DOTYCZĄCA OFERT WARIANTOWYCH, W TYM INFORMACJA O SPOSOBIE PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

1. **MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

1. **INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

1. **INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ WRAZ Z INFORMACJAMI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 230, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE AUKCJĘ ELEKTRONICZNĄ**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

1. **PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 UST. 1 oraz ART.7 UST. 1 USTAWY Z DNIA 13 KWIETNIA 2022R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO.**
2. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
4. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art.7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
5. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. **PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 109 UST. 1, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY JE PRZEWIDUJE**

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

1. **INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**
2. **O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy,** którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczącezdolności technicznej lub zawodowej:

Warunkiem udziału w postępowaniu jest należyte wykonanie w okresie ostatnich trzech lat liczonych wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej 2 usług**, z których każda polegała na organizacji dwudniowego szkolenia dla co najmniej 20 osób.

1. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawcy wspólnie ubiegający   
   się o udzielenie zamówienia **dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie**, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają **usługi**, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego** zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
6. **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby**, o którym mowa w ust. 6, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz **określa w szczególności**:
7. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
8. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
9. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
10. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1 oraz, jeżeli to dotyczy, kryteriów selekcji, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
11. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
12. **INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

NIE DOTYCZY

1. **INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJA O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem [**https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury**](https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury)
3. Składanie dokumentów w postępowaniu **z wyjątkiem oferty**, odbywa się elektronicznie za pośrednictwem formularza ,**,WYŚLIJ WIADOMOŚĆ”**  dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania.
4. Za datę złożenia dokumentów o których mowa w ust. 2, przyjmuje się kliknięcie przycisku ”**WYŚLIJ WIADOMOŚĆ**” po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego**.**
5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych za pośrednictwem platformy zakupowej o której mowa w ust. 1, opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl oraz Instrukcji dla Wykonawców platformazakupowa.pl, dostępnych na stronie dotyczącej danego postępowania oraz stronie głównej Platformy pod adresem [https://platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/)
6. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do ilości **10 plików lub spakowanych folderów** przy maksymalnej wielkości **150 MB**.
7. Sposób sporządzenia i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. *(Dz.U. z 2020 poz. 2452).*
8. **INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, W TYM W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 i ART. 69**

NIE DOTYCZY

1. **WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**
2. Zamawiający wyznacza osobę do komunikowania się z Wykonawcami:

Agnieszka Ostrowska, tel. 89 521 98 46

1. Nie będą udzielane wyjaśnienia na zapytania dotyczące niniejszej SWZ kierowane w formie ustnej bezpośredniej lub telefonicznie.
2. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE OBOWIĄZEK WNIESIENIA WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia   
**21.06.2022 r.**

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY**
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
4. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
6. Oferta wraz z załącznikami **musi być podpisana** przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z reprezentacją wynikającą z właściwego rejestru lub na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
7. **Oferta powinna zawierać:**
   1. **Formularz ofertowy** – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ;
   2. **Oświadczenie,** o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3a i 3b do SWZ;
   3. **Oświadczenie**, o którym mowa w rozdziale XIX ust. 3 – dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
   4. **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby**, o którym mowa w Rozdział XIX ust. 6 – jeśli dotyczy;
   5. **Pełnomocnictwo** – *jeżeli zostało udzielone.*
8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
11. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
12. Wykonawcy, wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
13. 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 "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 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
14. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 12, przekazywane w postępowaniu, 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 lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w ust. 14.
15. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 67 ustawy Pzp.
16. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
17. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
18. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej "dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania", zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej "upoważnionymi podmiotami", jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
19. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
20. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 18, dokonuje w przypadku:
21. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
22. przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
23. innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
24. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 18, może dokonać również notariusz.
25. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 18-20 oraz ust. 23-25, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
26. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
27. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
28. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 23, dokonuje w przypadku:
29. podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
30. przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
31. pełnomocnictwa - mocodawca.
32. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 23, może dokonać również notariusz.
33. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
34. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:
35. są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
36. umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
37. umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
38. zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
39. Do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowo-graficzne lub multimedialne stosuje się co najmniej jeden z następujących formatów danych: .txt; .rtf; .pdf; .xps; .odt; .ods; .odp; .doc; .xls; .ppt; .docx; .xlsx; .pptx; .csv; .mp4. W celu kompresji danych stosuje się co najmniej jeden z następujących formatów: .zip lub .7Z.
40. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5.
41. **SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**
42. Termin składania ofert
43. **Ofertę należy złożyć: do** **dnia 23.05.2022 r. do godz. 10:00**
44. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
45. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może wycofać ofertę.
46. Sposób składania ofert
47. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem:

[**https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury**](https://platformazakupowa.pl/pn/warmia.mazury)

1. **Oferty wraz z wymaganymi dokumentami**, składa się elektronicznie za pośrednictwem **Formularza** **składania oferty** dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania.
2. Szyfrowanie ofert odbywa się automatycznie przez system.
3. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku **”ZŁÓŻ OFERTĘ”** w drugim kroku i wyświetleniu komunikatu, że oferta została złożona.
4. Wykonawca może do upływu terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
5. Sposób zmiany lub wycofania oferty określony został w Instrukcji dla Wykonawców platformazakupowa.pl .
6. Z uwagi na to, że złożona oferta jest zaszyfrowana nie można jej edytować w celu dokonania zmiany. Zmianę oferty należy dokonać poprzez wycofanie uprzednio złożonej oferty i złożenie nowej.
7. Zmianę lub wycofanie oferty należy zrobić do upływu terminu składania ofert.
8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
9. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych za pośrednictwem platformy zakupowej o której mowa w ust. 1, opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl oraz Instrukcji dla Wykonawców platformazakupowa.pl, dostępnych na stronie dotyczącej danego postępowania oraz stronie głównej Platformy pod adresem [https://platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/).
10. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do ilości **10 plików lub spakowanych folderów** przy maksymalnej wielkości **150 MB**.
11. Sposób sporządzenia i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. *(Dz.U. z 2020 poz. 2452).*
12. **TERMIN OTWARCIA OFERT**
13. Otwarcie ofert nastąpi **w** **dniu 23.05.2022 r. o godz. 10:10.**
14. W przypadku awarii systemu, przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
15. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY**
16. Cena ofertowa – cena, za którą Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia, łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
17. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
18. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
19. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
20. W ofercie, o której mowa w ust. 4, Wykonawca ma obowiązek:
21. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
22. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
23. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
24. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
25. Ceny jednostkowe złożone w ofercie nie mogą ulec zmianie w trakcie realizacji umowy**.**
26. W przypadku Wykonawcy przyjmującego zlecenie lub świadczącego usługę będącego:
    1. osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą zarejestrowaną w Rzeczypospolitej Polskiej albo w państwie niebędącym państwem członkowskim Unii Europejskiej lub państwem Europejskiego Obszaru Gospodarczego niezatrudniającego pracowników lub niezawierającego umów ze zleceniobiorcami;
    2. osobą fizyczną niewykonującą działalności gospodarczej

- który przyjmuje zlecenie lub świadczy usługi na podstawie umów o których mowa w art. 734 i art. 750 ustawy z dnia 27 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.), zwanej dalej Kodeksem cywilnym”, na rzecz przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162) albo na rzecz innej jednostki organizacyjnej, w ramach prowadzonej przez te podmioty działalności, cena ofertowa powinna być ustalona w taki sposób, aby wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia lub świadczenia usługi nie była niższa niż wysokość minimalnej stawki godzinowej ustalonej zgodnie z art. 2 ust. 3a, 3b i 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2020 poz. 2207).

1. W przypadku wykonawców o których mowa w ust. 6 wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdemu z tych wykonawców przysługuje wynagrodzenie ustalone zgodnie z ust. 6.
2. W przypadku oferty złożonej przez Wykonawcę, o którym mowa w ust. 6, Wykonawca uwzględnia w cenie oferty kwotę należnej składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy, które Zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zobowiązany będzie naliczyć i odprowadzić. W takim wypadku wynagrodzenie faktycznie wypłacone Wykonawcy zostanie pomniejszone o kwotę stanowiącą równowartość składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy, które Zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zobowiązany będzie naliczyć i odprowadzić.
3. **OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**
4. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie:
5. **Cena** – znaczenie kryterium – 35 %
6. **Doświadczenie** **trenera**– znaczenie kryterium – 65 %
7. Sposób oceny oferty:
8. **Cena:**

Punkty w tym kryterium obliczone zostaną według wzoru:

najniższa cena brutto spośród badanych ofert

liczba uzyskanych punktów = ------------------------------------------------------ x 35

cena brutto badanej oferty

Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku, maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać – 35

1. **Doświadczenie trenera:**

2.1) W kryterium „Doświadczenie trenera” , oceniana będzie liczba przeprowadzonych godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych, przez trenera wskazanego w ofercie, z **zakresu**:

Szkolenia A - Komunikacja w zespole w oparciu na metodologii MBTI,

Szkolenie B - Jak pisać, żeby inni czytali? – prosty język w dokumentach programowych, pismach i informacjach medialnych dotyczących regionalnych Funduszy Europejskich,

w firmach, przedsiębiorstwach, jednostkach samorządu, administracji publicznej itp**.,** zrealizowanych w okresie od 01.01.2020 r. do upływu terminu składania ofert powyżej minimum określonego przez Zamawiającego w rozdziale IV ust. 16 pkt d) SOPZ, tj. powyżej obowiązkowych **30 godzin** dydaktycznych/szkoleniowych/ wykładowych, odpowiadających odpowiednio tematyce określonej dla każdego tematu szkolenia.

Przez „liczbę godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych” Zamawiający rozumie liczbę godzin dydaktycznych, gdzie 1 godzina dydaktyczna to 45 minut.

2.2) Ocena w kryterium „Doświadczenie trenera” zostanie dokonana na podstawie informacji zamieszczonych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, dla każdego tematu szkolenia.

2.3) W ofercie należy wpisać tylko liczbę przeprowadzonych godzin dydaktycznych /szkoleniowych/wykładowych powyżej minimum tj. powyżej **30 godzin** dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych, odpowiadających odpowiednio tematyce określonej dla danego szkolenia.

2.3) Podana w formularzu ofertowym liczba godzin doświadczenia trenera/trenerów, z każdego tematu szkolenia, zostanie zsumowana i podstawiona do wzoru poniżej:

liczba godzin doświadczenia trenera/trenerów   
badanej oferty powyżej wymaganego minimum   
 (zsumowana liczba godzin z 2 tematów)

liczba uzyskanych punktów = --------------------------------------------------------------------------- x 65

najwyższa liczba godzin doświadczenia trenera/trenerów   
 spośród badanych ofert powyżej wymaganego minimum   
 (zsumowana liczba godzin z 2 tematów)

(wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku)

Maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać w kryterium: Doświadczenie trenera - 65.

2.5) Maksymalna liczba przeprowadzonych przez trenera godzin dydaktycznych /szkoleniowych/wykładowych, podlegających ocenie wynosi 700 godzin w każdym   
z 2 zakresów szkoleń. Jeżeli Wykonawca wykaże doświadczenie trenera ponad 700 godzin, wówczas do zsumowania zostanie podstawiona maksymalna liczba godzin dydaktycznych/ szkoleniowych/wykładowych, tj. 700 godzin

2.6) Jeżeli Wykonawca w formularzu ofertowym nie wykaże dodatkowego doświadczenia trenera powyżej wymaganego minimum (we wszystkich zakresach szkoleniowych), Wykonawca w tym kryterium otrzyma 0 (zero) punktów, bez podstawiania do wzoru .

2.7) Wpisanie imienia i nazwiska trenera w formularzu ofertowym, dla każdego tematu szkolenia, jest obowiązkowe.

2.8) Zamawiający, dla każdego tematu szkolenia, będzie oceniał doświadczenie wyłącznie jednego trenera.

2.9) W przypadku wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (dla każdego tematu szkolenia) więcej niż jednego trenera, Zamawiający będzie oceniał doświadczenie wyłącznie jednego trenera o największej liczbie przeprowadzonych godzin dydaktycznych/ szkoleniowych/ wykładowych.

2.10) W przypadku wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (dla każdego tematu szkolenia) więcej niż jednego trenera z takim samym doświadczeniem (taką samą liczbą przeprowadzonych godzin dydaktycznych/ szkoleniowych/wykładowych), Zamawiający oceni trenera wskazanego jako pierwszego w formularzu ofertowym.

2.11) **Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia dla każdego tematu szkolenia przy udziale ocenianego przez Zamawiającego trenera.**

1. Suma punktów za wszystkie kryteria stanowić będzie ogólną liczbę punktów jaką uzyskała oferta danego Wykonawcy.

Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą liczbę punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

1. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
2. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
3. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
5. **INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
6. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
8. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca przekaże Zamawiającemu informacje niezbędne do zawarcia umowy.
9. **INFORMACJA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE OBOWIĄZEK JEGO WNIESIENIA**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**
2. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 5 do SWZ.
3. Złożenie przez Wykonawcę oferty jest równoznaczne z akceptacją projektowanych postanowień umowy oraz zobowiązaniem do zawarcia umowy na warunkach w nich określonych.
4. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.**
6. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
7. Odwołanie przysługuje na:
8. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
9. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
13. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
14. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone   
    są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.
15. **INFORMACJE DODATKOWE**

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 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 (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

1. administratorem danych osobowych jest Województwo Warmińsko – Mazurskie ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn (dalej: Administrator).
2. administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl.
3. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie;

a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **na organizację szkoleń dla Regionalnej Grupy Roboczej ds. Komunikacji (postępowanie nr ZP.272.1.50.2022),** prowadzonym **w trybie podstawowym** oraz wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zakresie rozliczenia finansowo-podatkowego zawieranej umowy i archiwizacji dokumentacji oraz w celu realizacji i rozliczenia projektu w ramach *Umowy dotacji dotyczącej realizacji projektu Pomocy Technicznej nr DIP/BDG-II/POPT/104/14z 24.06.2014 r.* zgodnie z art. 140 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1303/2013 z 17.12.2013 r. Zadanie jest finansowane ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020

b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z zawarciem i wykonaniem umowy, której stroną będzie wyłoniony wykonawca.

Dane osobowe przetwarzane są na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.

1. dane osobowe będą przekazywane następującym odbiorcom:
2. umieszczone na stornie internetowej Zamawiającego,
3. Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych,
4. wnioskodawcom zgodnie z ustawą Pzp,
5. wnioskodawcom zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej ( Dz.U. z 2020 r. poz. 2176),
6. organom publicznym i osobom uprawnionym do przeprowadzenia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego czynności kontrolnych   
   i audytowych (np. Urząd Zamówień Publicznych, Krajowa Izba Odwoławcza, Regionalna Izba Obrachunkowa, Najwyższa Izba Kontroli, Krajowa Administracja Skarbowa),
7. administratorowi internetowej platformy zakupowej Open Nexus Sp. z o.o. na podstawie art. 28 ust. 3 RODO.
8. podmiotom, organom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz specjalistyczne podmioty realizujące badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach POPT 2014-2020.
9. dane osobowe będą przechowywane przez 4 lata od dnia zakończenia postępowania, jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego,a następnie przez okres zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt stanowiącym załącznik nr 4 do rozporządzenia 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.
10. w każdym czasie przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych\*,   
    jak również prawo żądania ich sprostowania\*\* lub ograniczenia przetwarzania,   
    z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*\*.
11. jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. 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.

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

1. Dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

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.

**\*** Osoba, której dane dotyczą może zwrócić się do Zamawiającego z żądaniem dostępu do danych, w tym:

1. potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące,
2. kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu.

Jednocześnie wówczas zaleca się wskazanie dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

\*\* Zgodnie z art. 19 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w [art. 16](https://sip.lex.pl/#/document/68636690?unitId=art(16)&cm=DOCUMENT) rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz zgodnie z art. 76 ustawy Prawo zamówień publicznych nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

\*\*\* Zgodnie z art. 19 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w [art. 18 ust. 1](https://sip.lex.pl/#/document/68636690?unitId=art(18)ust(1)&cm=DOCUMENT) rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

\*\*\*\* W przypadku, gdy Zamawiający wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia zgodnie z art. 18 ust. 6 ustawy Prawo zamówień Publicznych Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w [art. 10](https://sip.lex.pl/#/document/68636690?unitId=art(10)&cm=DOCUMENT) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1,   
z późn. zm.), zwanego dalej "rozporządzeniem 2016/679", w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie.

**Załącznik nr 1 do SWZ**

**ZP.272.1.50.2022**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na organizacji 2 dwudniowych szkoleń dla Regionalnej Grupy Roboczej ds. Komunikacji (RGRdK), w formie wykładowo-  
-warsztatowej.

1. **Cel zamówienia**

Celem zamówienia jest podniesienie praktycznych umiejętności uczestników, którzy komunikują mieszkańcom regionu o Funduszach Europejskich (FE).

1. **Informacje o zadaniu**

1. **Zadanie A** Zadaniem Wykonawcy jest organizacja wyjazdowego szkolenia dla RGRdK, obejmująca merytoryczne i techniczne przygotowanie dwudniowego szkolenia oraz jego realizację w formie wykładowo-warsztatowej pt. **Komunikacja w zespole w oparciu   
   na metodologii MBTI**.

**Ramowy zakres szkolenia wyjazdowego – zadanie A**Szkolenie składać się będzie z:

* części teoretycznej (wykładowej) – w której uczestnicy poznają, co to jest *Myers-Briggs Type Indicator* (MBTI) i czemu służy. Części wykładowej towarzyszyć może prezentacja;
* części warsztatowej – część warsztatowa składać się będzie przed wszystkim z ćwiczeń, które obejmą: ćwiczenia indywidualne i grupowe ustalające preferencje (zrobienie testu Myers-Briggs, ustalenie typu osobowości), analizy, dyskusje i diagnozy (aktualnego stylu pracy zespołu, określenie jego potencjału, mocnych i słabych stron, stylu komunikacji, sposobu rozwiązywania problemów, podejmowania decyzji) oraz wspólne wypracowanie modelu korzystnych dla zespołu rozwiązań (zwiększenie motywacji do pracy i współpracy poszczególnych członków i całej grupy, zwiększenie efektywności, poprawienie stylu komunikacji, wzmocnienie mocnych stron i pokonanie ograniczeń hamujących rozwój, rozwiązanie istniejących konfliktów i zapobieganie powstawaniu nowych); części warsztatowej towarzyszyć może prezentacja.

1. **Zadanie B.** Zadaniem Wykonawcy jest organizacja szkolenia w Olsztynie dla RGRdK, obejmująca merytoryczne i techniczne przygotowanie dwudniowego szkolenia oraz jego realizację w formie wykładowo-warsztatowej, pt. **Jak pisać, żeby inni czytali?** – prosty język w dokumentach programowych, pismach i informacjach medialnych dotyczących regionalnych Funduszy Europejskich.

**Ramowy zakres szkolenia w Olsztynie – zadanie B**

Szkolenie składać się będzie z:

* części teoretycznej (wykładowej) – w której uczestnicy dowiedzą się, co to jest prosty język i jakie są jego zasady, kto jest odbiorcą ich dokumentów, komunikatów czy wiadomości oraz uzyskają informację, jakie są cywilizacyjne zmiany dotyczące odbioru tekstów, co sprawia, że komunikat jest zauważony, co wpływa na zrozumienie treści, jakie są neurologiczne podstawy perswazji, co gwarantuje dobra historia i jak ją uzyskać, jak wykorzystać storytelling do promocji FE, co to są dokumenty przyjazne dla czytelnika i co to jest relacyjność języka, jak pisać językiem korzyści; towarzyszyć jej będzie prezentacja,
* części warsztatowej (praktycznej) – podczas której uczestnicy będą tworzyć pisma   
  i wiadomości, aby były dostępne i zrozumiałe dla odbiorcy, będą umieli pisać efektywne komunikaty i dostosować sposób komunikacji do typu odbiorcy, a przede wszystkim będą tworzyć angażujące treści; Część warsztatowa składać się będzie przed wszystkim z ćwiczeń, towarzyszyć jej może prezentacja.

Trener przygotuje materiały szkoleniowe, opierając się również na publikacjach: „Prosto o konkursach Funduszy Europejskich. Poradnik efektywnego pisania” oraz „Jak pisać o Funduszach Europejskich?”[[1]](#footnote-1). Przykłady do szkolenia powinny być oparte na fragmentach rzeczywistych tekstów zaczerpniętych z dokumentacji konkursowej FE (głównie programu regionalnego[[2]](#footnote-2)).

1. Terminy  
   Preferowany termin szkolenia wyjazdowego (zadanie A): II kwartał 2022 r.  
   Preferowany termin szkolenia w Olsztynie (zadanie B): wrzesień–październik 2022 r.  
     
   Termin wykonania umowy: od dnia zawarcia umowy do dnia 16.12.2022 r., w tym:
2. termin realizacji drugiego szkolenia – nie później niż do 9.12.2022 r.
3. przekazanie przez Wykonawcę raportu poszkoleniowego – nie później niż 4 dni robocze po przeprowadzeniu każdego szkolenia.
4. Uczestnicy szkolenia

Rekrutację uczestników na oba szkolenia prowadzi Zamawiający.

Szkolenie będzie skierowane do stałych członków i zaproszonych gości Regionalnej Grupy Roboczej ds. Komunikacji. Zamawiający planuje przeszkolić na każdym szkoleniu 30 osób. Szkoleniem objęci zostaną przedstawiciele instytucji odpowiadających za realizację programu regionalnego Warmii i Mazur, przedstawiciele instytucji zaangażowanych we wdrażanie FE   
w regionie, przedstawiciele instytucji związanych z informowaniem o FE, w tym m.in.:

* Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczących RPO WiM 2014–2020 odpowiadających za przygotowywanie dokumentacji naborowych, dokumentów programowych oraz kontakty z beneficjentami i potencjalnymi beneficjentami,
* Zespół Promocji RPO WiM.

Szkolenia winny opierać się na przykładach ulokowanych w rzeczywistości pracowników instytucji zajmujących się wdrażaniem FE i informowaniem o FE w regionie oraz odnosić do terminologii związanej z FE. Szkolenia będą miały przede wszystkim formę warsztatową – teoria stanowić będzie jedynie niewielką część każdego z 2-dniowych warsztatów – dzięki czemu uczestnicy będą mogli na bieżąco weryfikować z trenerem nabywaną wiedzę.

1. Transport – Zamawiający we własnym zakresie zapewni transport uczestnikom na miejsce szkolenia.
2. Harmonogram na każde szkolenie

Wykonawca przygotuje i zorganizuje od strony merytorycznej i od strony technicznej dwudniowe szkolenia (w dwóch następujących po sobie dniach roboczych) dla RGRdK – wyjazdowe i w Olsztynie. Jeden dzień szkoleniowy to 8 h, co daje łącznie 16 h szkoleniowych, gdzie jedna godzina szkoleniowa równa się 45 minut.

Szkolenie wyjazdowe powinno zostać zrealizowane w godzinach: od najwcześniej godz. 9.00 pierwszego dnia szkolenia do najpóźniej godz. 14.30 drugiego dnia szkolenia.

Szkolenie w Olsztynie powinno zostać zrealizowane w godzinach: od najwcześniej godz. 8.00 pierwszego dnia szkolenia do najpóźniej godz. 15.00 drugiego dnia szkolenia.

W trakcie trwania każdego dwudniowego szkolenia Wykonawca umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie wewnętrznego spotkania trwającego nie dłużej niż 1 h szkoleniowa.   
W czasie każdego szkolenia przewidziane są codziennie:

* jedna przerwa obiadowa ok. 30-minutowa,
* dwie przerwy 15-minutowe.

1. **Obowiązki Wykonawcy na każde ze szkoleń**
2. Opracowanie programu szkolenia (agendy) i jego realizacja. Przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie i dostarczenie materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia oraz materiałów poszkoleniowych (w formie pliku przesłanego pocztą elektroniczną).
3. Zapewnienie uczestnikom warsztatów materiałów do pracy.
4. Przeprowadzenie po każdym szkoleniu wśród uczestników ankiety ewaluacyjnej oceniającej szkolenie.
5. Przygotowanie raportu poszkoleniowego zestawiającego wyniki ankiet oceny szkolenia z zebranymi uwagami uczestników oraz przekazanie go Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia w formie elektronicznej. Raport oceny szkoleń powinien zawierać:

* wstęp,
* podsumowanie oceny części merytorycznej,
* podsumowanie oceny trenerów,
* podsumowanie oceny materiałów szkoleniowych,
* podsumowanie oceny strony organizacyjnej.

1. Wzór ankiety oraz wzór listy obecności Zamawiający przekaże Wykonawcy niezwłocznie po zawarciu umowy.
2. Przygotowanie certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia.
3. Wzór certyfikatu, szczegółowy program szkolenia oraz propozycję miejsca i terminu szkolenia Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w terminie do 5 dni roboczych po zawarciu umowy. Wykonawca zobowiązany będzie do uwzględnienia i wprowadzenia odpowiednich zmian w dokumentach, do uzyskania ich akceptacji przez Zamawiającego.
4. Na materiałach szkoleniowych, prezentacji, certyfikatach, ankietach i raporcie powinny znajdować się odpowiednie logotypy – Zamawiający prześle je Wykonawcy po zawarciu umowy.
5. Zamawiający będzie dokonywał akceptacji lub wnosił poprawki do wzoru certyfikatu, szczegółowego programu szkolenia oraz propozycji miejsca i terminu szkolenia za pomocą poczty elektronicznej.
6. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania oryginału listy obecności i wszystkich ankiet po zakończeniu realizacji szkolenia.
7. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia licencji do wszystkich materiałów szkoleniowych i pomocniczych opracowanych w ramach szkolenia, na zasadach określonych w umowie.
8. Wykonawca zapewni jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego do celów archiwizacyjnych.
9. Wykonawca oznakuje logotypami sale i miejsca, w których będzie odbywało się szkolenie – Zamawiający prześle je Wykonawcy po zawarciu umowy.
10. Wykonawca zapewni podczas szkolenia takie warunki, aby szkolenie było realizowane zgodnie z wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, zaleceniami, wytycznymi, rekomendacjami właściwych organów zakresie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.
11. Wykonawca jest zobowiązany do sprawnej i terminowej realizacji szkolenia oraz stałej współpracy z Zamawiającym, w tym:

* pozostawania w stałym kontakcie telefonicznym i za pośrednictwem poczty elektronicznej,
* gotowości do odbycia spotkań roboczych w trakcie realizacji szkolenia, jeśli zajdzie taka potrzeba,
* informowania o stanie prac, pojawiających się problemach oraz innych kwestiach istotnych dla właściwego zrealizowania szkolenia.

1. Wykonawca zapewni następujące osoby odpowiedzialne ze realizację szkolenia:
2. **trenera** na każde ze szkoleń odpowiedzialnego za merytoryczne opracowanie materiałów szkoleniowych i przeprowadzenie szkolenia w formie warsztatowej. Trener, który będzie prowadził szkolenie:
3. ma doświadczenie w pracy trenerskiej i jest:
   * **zadanie A** (szkolenie wyjazdowe) – psychologiem, wykładowcą, doradcą zawodowym i certyfikowanym praktykiem MBTI step I i II,
   * **zadanie B** (szkolenie w Olsztynie) – językoznawcą lub wykładowcą lub specjalistą komunikacji lub dziennikarzem lub marketingowcem lub prowadzącym szkolenia z copywritingu, oraz ma profil na portalu społecznościowym (FB, YT, TT itp.) o minimalnym zasięgu 3 tys. obserwujących;
4. ma praktyczne doświadczenie w pracy z firmami i/lub instytucjami,
5. ma wiedzę nt. Funduszy Europejskich,
6. przeprowadził w okresie od 1 stycznia 2020 r. do upływu terminu składania ofert minimum 30 godzin szkoleń w firmach, przedsiębiorstwach, jednostkach samorządu, administracji publicznej itp., z zakresu:
   * **zadanie A** – Komunikacja w zespole w oparciu na metodologii MBTI,
   * **zadanie B** – Jak pisać, żeby inni czytali?– prosty język w dokumentach programowych, pismach i informacjach medialnych dotyczących regionalnych Funduszy Europejskich.
7. **koordynatora obu szkoleń** odpowiedzialnego za:
8. organizację szkolenia, w tym za modyfikację i aktualizację materiałów szkoleniowych, programu szkolenia, odpowiednie oznaczenie sali, kontakty z obsługą hotelu, współpracę i kontakt z Zamawiającym,
9. nadzór nad przebiegiem szkolenia w miejscu jego realizacji (dystrybucję materiałów szkoleniowych, list obecności, certyfikatów, list potwierdzających odbiór certyfikatów, nadzór nad salą szkoleniową i wyżywieniem) itp.,
10. trener nie może być jednocześnie koordynatorem szkolenia.
11. **Miejsce szkolenia[[3]](#footnote-3)**
12. **Zadanie A** Dwudniowe szkolenie wyjazdowe odbędzie się w hotelu poza granicami Olsztyna w odległości do 50 km od siedziby Zamawiającego (mierzonej z użyciem aplikacji maps.google.pl);
    1. hotelu odpowiadającym co najmniej trzygwiazdkowemu standardowi[[4]](#footnote-4),
    2. Wykonawca zapewni miejsca noclegowe na terenie jednego obiektu wraz ze śniadaniem dla 30 osób:   
       - w pokojach jednoosobowych (ok. 4 pokoje),   
       - w pokojach dwuosobowych (ok. 13 pokoi).

Dokładna liczba pokoi z podziałem na 1-osobowe i 2-osobowe, zostanie podana na min. 5 dni roboczych przed datą wykonania usługi.

W każdym pokoju hotelowym na wyposażeniu powinien być do dyspozycji Zamawiającego zestaw do parzenia kawy i herbaty oraz butelkowana bezpłatna woda gazowana i niegazowana. Wszystkie pokoje muszą mieć łazienkę oraz powinny być udostępnione od godziny przyjazdu pierwszego dnia szkolenia do godziny wyjazdu drugiego dnia, niezależnie od własnych ustaleń właściciela obiektu.

1. **Zadanie B** Dwudniowe szkolenie w Olsztynie odbędzie się w miejscu:
   1. zlokalizowanym w centrum Olsztyna lub w najbliższej okolicy centrum miasta,   
      z dogodnym połączeniem środkami komunikacji miejskiej,
   2. odpowiadającemu co najmniej trzygwiazdkowemu standardowi.

**Sala**, w której odbędzie się każde ze szkoleń będzie wyposażona w:

* miejsce dla 30 osób, np. w ustawieniu teatralnym lub w podkowę z miejscem do pisania (krzesła, stoły, ławki lub pulpity dla uczestników) bądź inne ustawienie umożliwiające przeprowadzenie szkolenia,
* stół i krzesła dla osób prowadzących szkolenie,
* bezprzewodowy dostęp do internetu dla uczestników (umożliwiający sprawne przeprowadzenie szkolenia),
* sprzęt multimedialny (rzutnik, ekran),
* flipchart lub tablica suchościeralna, zestaw pisaków,
* mikrofony dla prowadzących,
* nagłośnienie i oświetlenie z możliwością zaciemnienia sali, należyte natężenie światła tak, aby wyświetlane prezentacje były czytelne dla wszystkich uczestników szkolenia,
* dostęp do pełnego bezpłatnego zaplecza sanitarnego, szatni,
* sale winny być klimatyzowane lub posiadać inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury 18–21°C oraz wilgotność 45–60%,
* dostęp do sali, w której zostanie zorganizowany obiad dla wszystkich uczestników szkolenia.

**UWAGA**! w sali szkoleniowej oraz w innych miejscach, w których przebywać będą uczestnicy musi być dostatecznie dużo miejsca, by zapewnić taki odstęp między uczestnikami, aby możliwe było zapewnienie warunków obowiązujących w terminie w którym odbędzie się szkolenie, związanych z zapobieganiem i przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się COVID-19 wynikających z obowiązujących z przepisów praw powszechnie obowiązującego, jak i zaleceń, wytycznych, rekomendacji właściwych organów.

**Propozycja miejsca szkolenia będzie podlegała akceptacji Zamawiającego.**

1. **Wyżywienie:**

Wykonawca zapewni wyżywienie, na które składają się:

1. Każdego dnia szkolenia obiad dla wszystkich uczestników. Obiad będzie serwowany w restauracji lub sali (innej niż sala, w której odbywać się będzie szkolenie) z możliwością jednoczesnego jedzenia przy stołach przez wszystkich uczestników szkolenia. Przerwa obiadowa powinna trwać ok. 30 minut. Obiady będą podawane w formie bufetu i każdy posiłek będzie się składał minimum z:

* 2 rodzajów zupy (porcja = 300–310 ml/osobę); w tym jedna wegańska,
* 3 dań ciepłych do wyboru (np. mięso, ryba; porcja = 150–170 g/osobę), w tym jedno wegańskie,
* dodatku do dania głównego, np. ziemniaki, frytki, kasza, kopytka, ryż; porcja = 200–220 g/osobę,
* dwóch rodzajów dodatku warzywnego do dania głównego (np. surówka, sałatka, warzywa na parze; porcja = 150–170 g/osobę),
* napojów zimnych: woda gazowana i niegazowana (łącznie co najmniej 0,3 l na osobę), dwóch rodzajów soków 100% owocowych (łącznie co najmniej 0,3 l na osobę),
* napojów gorących bez limitu: kawa (świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego), herbata (trzy rodzaje do wyboru, w tym zielona, owocowa, czarna), i dodatków: cukier, cytryna, śmietanka i/lub mleko.

1. Każdego dnia szkolenia bufet kawowy ciągły w formie szwedzkiego stołu, zlokalizowany bezpośrednio przy salach szkoleniowych:

* kawa świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego – bez limitu,
* herbata (minimum trzy rodzaje do wyboru, w tym czarna, zielona, owocowa) – bez limitu,
* wrzątek w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu – bez limitu,
* dodatki: cukier (biały i trzcinowy), mleko i/lub śmietanka do kawy, cytryna – bez limitu,
* woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach (łącznie co najmniej 0,5 l na osobę),
* 2 rodzaje soków 100% owocowych w butelkach (łącznie 0,3 l każdego soku na osobę),
* 3 rodzaje ciasta domowego (np. szarlotka, brownie, sernik; w tym jedno wegańskie; co najmniej po 2 kawałki każdego rodzaju ciasta na osobę), ciasto serwowane będzie w jednorazowych papilotkach,
* 3 rodzaje kanapek koktajlowych (np. wędliną, łososiem wędzonym, serem żółtym   
  i pleśniowym, z pastą hummus; w tym jeden rodzaj wegański; co najmniej 3 sztuki każdego rodzaju na osobę). Kanapki podane będą na jasnym i ciemnym pieczywie,
* 2 rodzaje kruchych ciastek, np. rogaliki francuskie, wafle w czekoladzie (z wyłączeniem paluszków i herbatników; co najmniej 2 ciastka każdego rodzaju na osobę),
* 3 rodzaje owoców świeżych filetowanych (np. pomarańcza, ananas, melon, gruszka), co najmniej 2 kawałki każdego rodzaju na osobę.

1. **Zadanie A** Szkolenie wyjazdowe: pierwszego dnia szkolenia uroczysta kolacja. Sala,   
   w której odbędzie się kolacja, powinna być zarezerwowana na wyłączność uczestników:

* potrawy serwowane:
* 2 zupy do wyboru, w tym jedna wegańska (porcja = 250–300 ml/osobę),
* 3 dania ciepłe (np. mięso, ryba; porcja = 170–200 g/osobę), w tym jedno wegańskie,
* dodatek do dania głównego, np. ziemniaki, frytki, kasza, kopytka, ryż; porcja = 170–200 g/osobę,
* 2 rodzaje dodatku warzywnego do dania głównego (np. surówka, sałatka, warzywa na parze; porcja = 150–170 g/osobę),
* bufet szwedzki:
* 4 rodzaje przystawek (na zimno i na ciepło): 150–170 g/osobę każdego rodzaju,
* 4 rodzaje sałatek min. 4-składnikowych: 150–170 g/osobę każdego rodzaju,
* 3 rodzaje deseru (np. domowe ciasta, lody z dodatkami, pucharki z tiramisu), w tym jeden wegański: porcja 150–170 g/osobę, minimum 1 porcja/osobę każdego rodzaju,
* 4 rodzaje owoców świeżych filetowanych (np. pomarańcza, ananas, melon, gruszka), co najmniej 2 kawałki każdego rodzaju na osobę,
* soki owocowe (2 rodzaje) 0,5 l/osobę,
* woda mineralna gazowana i niegazowana 0,5 l/osobę,
* kawa z ekspresu świeżo parzona – bez limitu,
* herbata (3 rodzaje herbaty w torebkach – zielona, owocowa, czarna) – bez limitu,
* cukier, cytryna w plastrach, mleko, śmietanka – bez limitu;

1. **Zadanie A** Szkolenie wyjazdowe: drugiego dnia szkolenia śniadanie, dla osób korzystających z noclegu, powinno zawierać:

* dania ciepłe typu: jajecznica, parówki, kiełbaski, naleśniki itp.,
* dania zimne typu: pieczywo jasne i ciemne, masło, miód, dżem, półmiski wędlin, półmiski serów, mleko, jogurty, płatki śniadaniowe, warzywa (np. pomidor, ogórek, cebula, oliwki, papryka),
* napoje: herbata, kawa świeżo parzona z ekspresu ciśnieniowego, sok owocowy, woda mineralna,
* deser: ciasto, pancakes, owoce.

Sala obiadowa i sala na kolację będzie znajdowała się w tym samym obiekcie, co sala szkoleniowa, ale będzie to inne pomieszczenie. W salach będzie możliwe zorganizowanie posiłku w tym samym czasie dla wszystkich uczestników każdego szkolenia.

Przy wystawionych potrawach będą umieszczone winietki z nazwą. Konieczne jest oznaczenie dań wegańskich, bezglutenowych oraz tych posiadających alergeny (orzechy, jaja, soję, seler itd).

Zamawiający nie dopuszcza:

* stosowania plastikowych naczyń i sztućców,
* kawy podanej w warnikach lub termosach,
* do kanapek koktajlowych – stosowania pieczywa tostowego i dekoracji z majonezu,
* podania jedzenia wysoko przetworzonego, zawierającego konserwanty, sztuczne barwniki, spulchniacze i polepszacze.

Wykonawca najpóźniej na 5 dni roboczych przed każdym planowanym szkoleniem przedstawi Zamawiającemu propozycję menu. Menu będzie podlegało akceptacji Zamawiającego.   
Wykonawca zapewni stosowanie świeżych produktów spożywczych i zasadę urozmaicenia posiłków. Zasada urozmaicania dotyczy wszystkich posiłków.

Wykonawca będzie odpowiedzialny za zapewnienie serwisu gastronomicznego – obsługa kelnerska, stoły, zastawa szklana, nakrycie stołów, podanie posiłków i wyposażenie techniczne (podgrzewacze, termosy, grille itp.) oraz obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkolenia.

**UWAGA!** Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, aby świadczenia realizowane w ramach rozdziału VI były realizowane zgodnie z obowiązującymi w terminie, w którym odbędzie się szkolenie wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, zaleceniami, wytycznymi, rekomendacjami właściwych organów zakresie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

Wykonawca zapewni odpowiednią obsługę kelnerską oraz podanie potraw w taki sposób, aby jak najbardziej wyeliminować konieczność samodzielnego nakładania potraw przez uczestników szkolenia. Oznacza to, że obiad będzie serwowany w formie bufetu obsługiwanego przez przeznaczoną do tego osobę/osoby. Osoby do obsługi cateringu będą podawały jedzenie z zachowaniem obowiązujących zasad sanitarnych.

Przy bufecie kawowym ciągłym i przy ekspresie do kawy przy sali szkoleniowej ustawione będą płyny antywirusowe o zawartości alkoholu min. 70%, tak aby osoby korzystające z bufetu i ekspresu miały możliwość dezynfekowania rąk. Zasady te Wykonawca szczegółowo ustali z Zamawiającym.

1. **Zapewnienie uczestnikom szkolenia materiałów informacyjno-promocyjnych:**

* **torba termiczna** – termoizolacyjna torba, dwukomorowa, komory zamykane na solidny zamek, mocny pasek do przenoszenia z możliwością regulacji, wymiary 30×24,5×20 cm (+/- 5%), poj. 14 l, materiał: poliester, wnętrze wyłożone folią utrzymującą temperaturę, kolor do ustalenia z Zamawiającym (preferowane kolory z logo Warmii i Mazur – żółty, niebieski, zielony) – **30 szt.**;
* **radio** – przenośne radio solarne, ładowane na 4 sposoby (solar, micro USB, bateria AAA, korbka), lekkie, kompaktowe, z paskiem do przenoszenia, z funkcją latarki (diody LED), wymiar 15×7×4 cm, waga 280 g – **30 szt.;**
* **mata** – wielofunkcyjna mata piknikowa 210×140 (+/-5%) cm, izolowany spód, wodoodporna, wzmocnione brzegi, pokrowiec w zestawie, uchwyt do przenoszenia, bardzo lekka, można ją prać w pralce, składana – po złożeniu ok. 16×7 cm, kolor do ustalenia z Zamawiającym (preferowane kolory z logo Warmii i Mazur) – **30 szt.**

**UWAGA 1:** Wszystkie ww. materiały muszą być oznakowane logotypami unijnymi (monochromatyczne <https://rpo.warmia.mazury.pl/artykul/3347/zasady-dla-umow-podpisanych-po-1-stycznia-2018-roku>) i zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego (<https://warmia.mazury.pl/turystyka-i-promocja/promocja-regionu/system-identyfikacji-wizualnej>). Sposób i treść nadruku podlegać będzie akceptacji Zamawiającego.

**UWAGA 2:** Materiały informacyjno-promocyjne muszą być gotowe najpóźniej 3 dni robocze przed dniem pierwszego szkolenia i w tym terminie Wykonawca dostarczy je we wskazane miejsce w siedzibie Zamawiającego.

**UWAGA 3:** Wszystkie materiały muszą być nowe, pełnowartościowe, w pierwszym gatunku, nieużywane i bez uszkodzeń oraz zapakowane w taki sposób, by uszkodzeniom nie uległy podczas transportu. Muszą być:

* funkcjonalne, czyli bez zastrzeżeń spełniać swoje przeznaczenie,
* trwałe i nieulegające zniekształceniom, np. podczas transportu,
* estetyczne i bezpieczne, czyli:
* poszczególne części materiału promocyjnego są dobrze do siebie dopasowane czy zamocowane, nie otwierają się same, nie odpadają części, elementy, są estetycznie zszyte (odpowiednio do rodzaju artykułu),
* oznaczenia graficzne i logotypy nie są starte, rozmazane, popękane, nierówne, nie znikają lub nie zmieniają kolorów podczas pocierania ręką bądź drapania paznokciem,
* materiały są prawidłowo wykończone i nie niosą ryzyka skaleczeń.

** Załącznik nr 2 do SWZ**

ZP.272.1.50.2022

........................................ ( miejscowość, data)

FORMULARZ OFERTOWY

**WYKONAWCA:**

….................................….………………………………………………………………………………

*(Nazwa wykonawcy*)

….................................….………………………………………………………………………………..

*(adres wykonawcy*)

NIP .............................................................. , REGON ….................................….…………………………………….,

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przedmiotem którego jest: Organizacja szkoleń dla Regionalnej Grupy Roboczej ds. Komunikacji, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych przez Zamawiającego:

1. Oferujemy całkowite wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za cenę ofertową brutto, wraz z należnym podatkiem VAT.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | Usługa | Całkowita cena brutto (w złotych) |
| A | B | C |
| 1 | Zorganizowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia dla Regionalnej Grupy Roboczej ds. Komunikacji pt. Komunikacja w zespole w oparciu na metodologii MBTI. (zadanie A: szkolenie poza granicami Olsztyna + nocleg ze śniadaniem i uroczystą kolacją). |  |
| 2 | Zorganizowanie i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia dla Regionalnej Grupy Roboczej ds. Komunikacji pt. Jak pisać, żeby inni czytali? – prosty język w dokumentach programowych, pismach i informacjach medialnych dotyczących regionalnych Funduszy Europejskich. (zadanie B: szkolenie w Olsztynie) |  |
| 3 | Materiały informacyjno-promocyjne (torba termiczna, radio, mata) |  |
| RAZEM zł brutto cena ofertowa: | |  |

1. Cena ofertowa określona w pkt 1 zawiera wszystkie koszty związane z całkowitym wykonaniem przedmiotu zamówienia, w szczególności uwzględnia wysokość wynagrodzenia wynikającego z obowiązujących przepisów ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
2. Oświadczmy, że:
   1. Trener – ……………………………………………………….. **(imię i nazwisko)**, przeprowadził …………………… **(wpisać liczbę)** godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych **z zakresu „Komunikacja w zespole w oparciu na metodologii MBTI”** w firmach, przedsiębiorstwach, jednostkach samorządu, administracji publicznej itp**.,** w okresie od 01.01.2020 r. do upływu terminu składania ofert, **powyżej wymaganego minimum, tj. powyżej 30 godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych.** *Informacja niezbędna jest do oceny ofert w kryterium – Doświadczenie trenera*.
   2. Trener – ……………………………………………………….. **(imię i nazwisko)**, przeprowadził …………………… **(wpisać liczbę)** godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych **z zakresu „Jak pisać, żeby inni czytali?”** w firmach, przedsiębiorstwach, jednostkach samorządu, administracji publicznej itp**.** w okresie od 01.01.2020 r. do upływu terminu składania ofert, **powyżej wymaganego minimum, tj. powyżej 30 godzin dydaktycznych/szkoleniowych/wykładowych.** *Informacja niezbędna jest do oceny ofert w kryterium – Doświadczenie trenera*.
3. 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.\*
4. Oświadczam, że ja (imię i nazwisko)…………..……….…………...………………..niżej podpisany jestem upoważniony do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie……………….. …………………………………………
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą zgodnie z terminem określonym w SWZ.
6. Będę / nie będę \*\* zatrudniał podwykonawców.

Opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym,

**podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

*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. Urz. UE L 119 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).*

*\*\* niepotrzebne skreślić*

**Zamawiający zwraca się z prośbą o podanie informacji(odpowiednio zakreślić) :**

□ mikroprzedsiębiorstwo,

□ małe przedsiębiorstwo,

□ średnie przedsiębiorstwo,

□ jednoosobowa działalność gospodarcza,

□ osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej,

□ inny rodzaj

Definicje:

* mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.
* małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.
* średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 45 milionów euro.

**Załącznik nr 3a do SWZ**

**ZP.272.1.50.2022**

**Wykonawca:**

…………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP, KRS/CEiDG)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**na: Organizacja szkoleń dla Regionalnej Grupy Roboczej ds. Komunikacji.**

* 1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------*(Wypełnić jeśli zachodzą wymienione poniżej okoliczności)*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. …………. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2 lub 5 ustawy Pzp).*

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością spełniam łącznie następujące przesłanki o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..…………………........

* 1. Oświadczam że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art.7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

**Opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym,**

**podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

**Załącznik nr 3b do SWZ**

**ZP.272.1.50.2022**

**Wykonawca:**

…………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP, KRS/CEiDG)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**na: Organizacja szkoleń dla Regionalnej Grupy Roboczej ds. Komunikacji.**

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w **Rozdziale XIX ust. 1** Specyfikacji Warunków Zamówienia.

***(wypełnić niżej gdy zachodzą opisane okoliczności)***

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w **Rozdziale XIX ust. 1 SWZ** polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ………..……………………………………………………………………………………, w następującym zakresie:

……………………………………………………………………………………………………………… *(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

**Opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym,**

**podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

Załącznik nr 4 do SWZ

ZP.272.1.50.2022

**USTANOWIENIE PEŁNOMOCNIKA**

*(dotyczy podmiotów, które składają wspólną ofertę także spółek cywilnych)*

**My niżej wymienieni wykonawcy:**

..............................................................................................

..............................................................................................

(nazwa i adres wykonawcy)

..............................................................................................

..............................................................................................

(nazwa i adres wykonawcy)

..............................................................................................

..............................................................................................

*(nazwa i adres wykonawcy)*

Ubiegając się wspólnie o udzielenie zamówienia w postępowaniu przedmiotem, którego jest: **Organizacja szkoleń dla Regionalnej Grupy Roboczej ds. Komunikacji.**

Ustanawiamy P. ............................................................ swoim pełnomocnikiem do: reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego /zawarcia umowy/ jak i reprezentowania każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Podpisano (imię, nazwisko i kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty)

................................................................................................................

2. Podpisano (imię, nazwisko i kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty)

................................................................................................................

3. Podpisano (imię, nazwisko i kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty)

................................................................................................................

*(Podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania firmy)*

****

**Załącznik nr 5 do SWZ**

**ZP.272.1.50.2022**

***Projektowane postanowienia umowy***

**UMOWA nr …………………….**

zawarta w Olsztynie w dniu ................................ w rezultacie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), pomiędzy: Województwem Warmińsko-Mazurskim z siedzibą w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn; NIP: 739-38-90-447; REGON: 510742333, zwanym dalej **Zamawiającym** reprezentowanym przez Zarząd Województwa, w imieniu którego działają:

1.**………………………………………………………………………………………………………………..**

2. **………………………………………………………………………………………………………………..**

a

**………………………………………………………………………………………………………………….**

zwanym **Wykonawcą,**

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami” lub osobno „Stroną”.

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest organizacja 2 dwudniowych szkoleń dla Regionalnej Grupy Roboczej ds. Komunikacji pt. **szkolenie A** – Komunikacja w zespole w oparciu na metodologii MBTI, **szkolenie B** – Jak pisać, żeby inni czytali?.
2. W każdym szkoleniu weźmie udział 30 osób.
3. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz złożoną ofertą stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

**§ 2**

* + - 1. Termin wykonania przedmiotu umowy: od dnia zawarcia umowy do dnia 16.12.2022 r.
      2. Szczegółowy termin przeprowadzenia szkoleń zostanie ustalony przez Strony po zawarciu umowy.

**§ 3**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy ze szczególną starannością i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie umowy.
2. Do wykonania przedmiotu umowy Wykonawca użyje własnych materiałów.
3. Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, na wskazany w § 7 ust. 4 adres poczty elektronicznej, wzór certyfikatu, szczegółowy program szkolenia oraz propozycję miejsca i terminu szkolenia, w celu uzyskania ich akceptacji.
4. Zamawiający może zgłaszać uwagi do przedłożonych przez Wykonawcę do akceptacji dokumentów, w tym miejsca i terminu szkolenia, o fakcie tym powiadomi Wykonawcę w terminie 2 dni roboczych, licząc od dnia ich otrzymania.
5. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia ewentualnych uwag wniesionych przez Zamawiającego do przekazanych przez Wykonawcę dokumentów, w tym miejsca i terminu szkolenia, w terminie maksymalnie 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag Zamawiającego.
6. Zamawiający dokona akceptacji złożonych przez Wykonawcę dokumentów, w tym miejsca i terminu szkolenia za pomocą poczty elektronicznej.
7. Wykonawca jest zobowiązany przygotować i dostarczyć na miejsce realizacji usługi materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika oraz przesłać plik z materiałami poszkoleniowymi za pomocą poczty elektronicznej.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie 4 dni roboczych od dnia zakończenia każdego szkolenia raportu poszkoleniowego za pomocą poczty elektronicznej. Raport będzie stanowił zestawienie wyników ankiet oceny szkolenia z zebranymi uwagami uczestników szkolenia.
9. Wykonawca po każdym szkoleniu dostarczy Zamawiającemu ankiety ewaluacyjne uczestników szkolenia, oryginał listy obecności uczestników szkolenia oraz jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych do celów archiwalnych.
10. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy przy udziale trenera/trenerów wskazanego/wskazanych w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy i podlegającego/podlegających ocenie.
11. W przypadku zaistnienia okoliczności, z powodu których trener wskazany w formularzu ofertowym nie będzie mógł uczestniczyć w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca może powierzyć wykonanie przedmiotu umowy innemu trenerowi o doświadczeniu nie mniejszym od doświadczenia zastępowanego trenera.
12. Zmiana, o której mowa w ust. 11 będzie mogła zostać dokonana na pisemny wniosek Wykonawcy zawierający liczbę szkoleń przeprowadzonych przez nowego trenera, zgodnych z wymaganiami Zamawiającego, za uprzednią zgodą Zamawiającego. Zamawiający poinformuje Wykonawcę w formie dokumentowej, za pomocą poczty elektronicznej, o ewentualnej zgodzie na zmianę trenera.
13. Zmiana, o której mowa w ust. 11, nie wymaga aneksu do umowy oraz nie będzie podstawą do zmiany wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1.
14. W przypadku naruszenia postanowień ust. 11 i 12, Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, z zachowaniem prawa do kary umownej określonej w § 6 ust. 1 pkt 2.
15. Wszelkie koszty i wydatki związane z należytym wykonaniem przedmiotu umowy, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, ponosi Wykonawca.
16. Wszelkie poprawki, o których mowa w niniejszym paragrafie Wykonawca wykona w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1.
17. Za dni robocze uważa się dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
18. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu umowy w sposób zapewniający dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i w tym celu przy realizacji przedmiotu umowy zobowiązuje się zastosować racjonalne usprawnienia, rozumiane jako konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**§ 4**

1. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowywynosi **………złotych brutto** (słownie: ………………….. złotych brutto), w tym należny podatek VAT.
2. Wynagrodzenie brutto Wykonawcy z tytułu:
3. przeprowadzenia szkolenia A – Komunikacja w zespole w oparciu na metodologii MBTI wraz z dostarczeniem materiałów informacyjno-promocyjnych, o których mowa w załączniku nr 1 do umowy wynosi …………… zł złotych brutto (słownie: ………………….. złotych brutto), w tym należny podatek VAT;
4. przeprowadzenia szkolenia B – Jak pisać, żeby inni czytali? wynosi ………. zł brutto (słownie: ………………….. złotych brutto), w tym należny podatek VAT.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 jest niezmienne, zawiera w sobie wszystkie koszty i wydatki Wykonawcy związane z realizacją umowy i zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania umowy, z tytułu udzielenia Zamawiającemu licencji niewyłącznej do korzystania z wszelkich materiałów wytworzonych w ramach wykonania przedmiotu umowy oraz prawa własności wszystkich nośników, na których te materiały utrwalono zgodnie z § 5.
6. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku będzie każdorazowo protokół odbioru, sporządzony po przeprowadzeniu przez Wykonawcę danego szkolenia (zaś w przypadku ust. 2 pkt 1 także po dostarczeniu Zamawiającemu materiałów informacyjno-promocyjnych), potwierdzający należyte wykonanie umowy przez Wykonawcę, podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń uniemożliwiających odbiór. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do jednoosobowego podpisania protokołu odbioru, niezależnie od osób uprawnionych do reprezentowania Zamawiającego, jest ….. lub …. .
7. Płatność wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur/rachunków, każdorazowo przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze ……………………………….…………., w terminie 21 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku, po wykonaniu danego szkolenia i uznaniu go przez Zamawiającego za należycie wykonane.
8. Faktury, za przeprowadzenie poszczególnych szkoleń, Wykonawca wystawi na:

- Nabywcę: Województwo Warmińsko-Mazurskie ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, NIP: 7393890447;  
- Odbiorcę: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn.

1. W przypadku, gdy dane Zamawiającego, wymienione na fakturze nie będą zgodne z danymi Zamawiającego, określonymi w ust. 6 lub faktura/rachunek w inny sposób będzie błędna, Zamawiający odmówi przyjęcia faktury/rachunku, a termin zapłaty wynagrodzenia określony w ust. 5 nie rozpocznie biegu, na co Wykonawca wyraża zgodę.
2. Zamawiający posiada konto na platformie elektronicznego fakturowania stworzonej przez firmę Infinite IT Solutions (https://brokerinfinite.efaktura.gov.pl) o adresie skrzynki: „Typ numeru PEPPOL: NIP” oraz „Numer PEPPOL 7392965551”. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna winna zawierać dane wymagane przepisami o podatku od towarów i usług oraz dane zawierające informacje dotyczące odbiorcy płatności, o którym mowa w ust. 6. Faktura powinna także zawierać także numer i datę zawarcia niniejszej umowy.
3. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Za opóźnienie w płatności Wykonawca ma prawo obciążyć Zamawiającego odsetkami ustawowymi za opóźnienie.

**§ 5**

W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Wykonawca udziela Zamawiającemu licencji niewyłącznej do korzystania z wszelkich materiałów wytworzonych w ramach wykonania przedmiotu umowy oraz prawa własności wszystkich nośników, na których te materiały utrwalono.

Udzielenie licencji, o której mowa w ust. 1 oraz prawa własności nośników, o których mowa w ust. 1 następuje z chwilą przekazania ich Zamawiającemu przez Wykonawcę, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:

1. utrwalanie i zwielokrotnianie utworu - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu cyfrowego oraz magnetyczną, tworzenie kserokopii i fotografii oraz wprowadzanie zwielokrotnionych egzemplarzy do obrotu,
2. wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych,
3. prawo elektronicznego komunikowania utworu publiczności w sieci Internet, w sieci szerokiego dostępu,
4. wystawianie lub publiczną prezentację, w tym podczas seminariów i konferencji,
5. wykorzystywanie w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych,
6. prawo do korzystania w całości lub z części oraz łączenia z innymi utworami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, modyfikację, tłumaczenie na różne języki, zmianę barw, okładek, wielkości i treści całości lub ich części,
7. publikację i rozpowszechnianie w całości lub w części za pomocą wizji lub fonii przewodowej albo bezprzewodowej przez stację naziemną, nadawanie za pośrednictwem satelity, równoległe i integralne nadawanie dzieła przez inną organizację radiową bądź telewizyjną, transmisję komputerową (sieć szerokiego dostępu, Internet) łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM oraz zezwalaniem na tworzenie i nadawanie kompilacji.

Zamawiającemu przysługuje prawo do udzielenia dalszych licencji w zakresie i na polach eksploatacji określonych w ust. 1 i 2.

Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, że wykonując przedmiot umowy nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaże Zamawiającemu materiały wytworzone w ramach przedmiotu umowy w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich, a korzystanie przez Zamawiającego z tych materiałów nie będzie naruszało praw osób trzecich.

Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie praw osób trzecich, w tym dóbr osobistych osób trzecich do materiałów wytworzonych w ramach przedmiotu umowy oraz do praw autorskich i pokrewnych do nich, zaś w przypadku zgłoszenia z tego tytułu przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia słusznych roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego od obowiązków świadczenia z tego tytułu. W przypadku podniesienia ww. roszczeń przeciwko Zamawiającemu na drodze sądowej, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie wstąpić do sprawy po stronie pozwanego oraz zaspokoić wszelkie uznane lub prawomocnie zasądzone roszczenia powoda wraz z należnymi kosztami.

Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne przedmiotu umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.

**§ 6**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
2. w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy - w wysokości 5% całkowitego wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1, za każdy niewykonany lub nienależycie wykonany obowiązek wynikający z umowy lub szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia. Łączna wysokość kar umownych opisanych w niniejszym punkcie nie może przekroczyć 25% całkowitego wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1;
3. w przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca - w wysokości 25% całkowitego wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 umowy.
4. Przez nienależyte wykonanie przedmiotu umowy o którym mowa w ust. 1 pkt 1, uważa się niezastosowanie się przez Wykonawcę do wszystkich wymogów określonych w umowie lub w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, a w szczególności:
   1. niezrealizowanie szkolenia zgodnie z programem szkoleniowym zaakceptowanym przez Zamawiającego,
   2. niezapewnienie materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia,
   3. niezapewnienie certyfikatów ukończenia szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia,
   4. niezapewnienie osoby koordynatora szkolenia odpowiedzialnego za organizację szkolenia,
   5. niedostarczenie materiałów informacyjno-promocyjnych,
   6. inne niż określone wyżej wykonanie umowy w sposób niezgodny ze złożoną ofertą.
5. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 25% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
6. Strona, w stosunku do której zaistniały podstawy do naliczenia kary umownej, o której mowa w ustępach poprzednich, jest zobowiązana do zapłaty kary w terminie 21 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty lub noty obciążeniowej wystawionych z tego tytułu przez drugą stronę umowy. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Strony zobowiązanej do zapłaty kary.
7. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których strona może dochodzić na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć 25% całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy.
8. Strony mają prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

**§ 7**

1. O ile zgodnie z niniejszą umową nie jest wymagane złożenie oświadczenia lub powiadomienia na piśmie w sprawach realizacji umowy strony porozumiewają się za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej.
2. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy przekaże Zamawiającemu dane kontaktowe osoby/osób wyznaczonych do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu umowy, zawierające: imię i nazwisko, nr telefonu, adres poczty elektronicznej.
3. W przypadku, gdy Wykonawca nie przekaże danych, o których mowa w ust. 2, Zamawiający w sprawach realizacji umowy, wykorzysta dane kontaktowe Wykonawcy zawarte w ofercie.
4. Do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego upoważnia się: …………………………………... tel.: …………………. adres poczty elektronicznej: ……................................
5. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest …………………………..
6. Zmiana danych, o których mowa w ust. 2, 4 i 5 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony i nie stanowi zmiany treści umowy wymagającej aneksu.
7. Niezależnie od sposobów porozumiewania się określonych w ust. 1 jeżeli Zamawiający uzna to za konieczne Wykonawca lub jego upoważniony na piśmie przedstawiciel będzie zobowiązany do osobistego stawienia się w siedzibie Departamentu …………………... Urzędu Marszałkowskiego, w Olsztynie przy ul. …………………….., niezwłocznie po wezwaniu przez Zamawiającego.

**§ 8**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy na podstawie art. 456 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych w razie zaistnienia okoliczności w nim opisanych. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Zamawiający może w całości lub w części odstąpić od umowy, nie później niż w ciągu 30 dni następujących po upływie terminu wykonania przedmiotu umowy określonego w § 2 ust. 1 umowy.
3. Z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający, Wykonawca może odstąpić od umowy, nie później niż w ciągu 30 dni następujących po upływie terminu wykonania przedmiotu umowy określonego w § 2 ust. 1 umowy.
4. Odstąpienie od umowy którejkolwiek ze stron wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga uzasadnienia.
5. Termin, o którym mowa ust. 2 i 3 Strony uznają za zachowany, jeśli Strona wysłała w tym terminie oświadczenie o odstąpieniu od umowy przesyłką poleconą w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

**§ 9**

1. Informacje, w posiadanie których Wykonawca wejdzie w związku z realizacją umowy będą traktowane przez Wykonawcę jako poufne (w czasie obowiązywania umowy oraz po jej wykonaniu, rozwiązaniu, wygaśnięciu i odstąpieniu od niej) i mogą być ujawniane wyłącznie tym osobom i upoważnionym przedstawicielom, których obowiązkiem jest realizacja umowy, pod rygorem pociągnięcia Wykonawcy do odpowiedzialności za naruszenie poufności.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
3. nieujawniania i niezezwalania na ujawnienie jakichkolwiek informacji poufnych w jakiejkolwiek formie w całości lub w części jakiejkolwiek osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności;
4. zapewnienia, że personel oraz inni współpracownicy Wykonawcy, którym informacje, o których mowa w ust. 1 zostaną udostępnione nie ujawnią i nie zezwolą na ich ujawnienie w jakiejkolwiek formie w całości lub w części jakiejkolwiek osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności;
5. zapewnienia prawidłowej ochrony informacji przed utratą, kradzieżą, zniszczeniem, zgubieniem lub dostępem osób trzecich nieupoważnionych do uzyskania informacji, o których mowa w ust. 1;
6. niewykorzystywania informacji, o których mowa w ust. 1 do innych celów niż wykonywanie czynności wynikających z umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przejęcia na siebie wszelkich roszczeń osób trzecich w stosunku do Zamawiającego, wynikających z wykorzystania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy w sposób naruszający jej postanowienia.
8. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o każdym przypadku ujawnienia informacji, o których mowa w ust. 1 pozostającym w sprzeczności z postanowieniami umowy.

5. Zobowiązanie do zachowania poufności informacji, o których mowa w ust. 1 nie dotyczy przypadków, gdy informacje te:

1. stały się publicznie dostępne, jednak w inny sposób niż w wyniku naruszenia umowy;
2. muszą zostać udostępnione zgodnie z obowiązkiem wynikającym z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, orzeczenia sądu lub uprawnionego organu; w takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić, by udostępnienie informacji, o których mowa w ust. 1 nastąpiło tylko i wyłącznie w zakresie koniecznym dla zadośćuczynienia powyższemu obowiązkowi.
3. Wykonawca niezwłocznie zawiadomi Zamawiającego o każdym przypadku zaistnienia obowiązku udostępnienia informacji, o których mowa w ust. 1, a także podejmie wszelkie działania konieczne do zapewnienia, by udostępnienie informacji, o których mowa w ust. 1 dokonało się w sposób chroniący przed ujawnieniem ich osobom niepowołanym.

**§10**

1. Użyte w niniejszym paragrafie określenia oznaczają:
2. **Ustawa -** ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
3. **Rozporządzenie ogólne** - 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;
4. **Dane osobowe** - dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia ogólnego;
5. **Administrator -** osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych;
6. **Przetwarzanie** – operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych,   
   takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, w zakresie niezbędnym do należytego wykonania umowy;
7. **Nośnik** - dowolny nośnik elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe;
8. **Pracownik** - osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej.
9. Zamawiający jako administrator danych osobowych niezbędnych do wykonania niniejszego przedmiotu umowy, powierza Wykonawcy przetwarzanie tych danych osobowych w imieniu i na rzecz Zamawiającego na warunkach opisanych w niniejszej umowie. Podstawą powierzenia Wykonawcy przetwarzania danych osobowych jest art. 28 Rozporządzenia ogólnego.
10. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w celu   
    i w zakresie niezbędnym do należytego wykonania umowy.
11. Rodzaje powierzonych do przetwarzania danych osobowych, to: imię i nazwisko, nazwa instytucji/organizacji, adres e-mail, telefon, specjalne potrzeby. Kategorie osób to: uczestnicy szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Zbiór danych osobowych „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020”

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem Rozporządzenia ogólnego oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Umową.
2. Wykonawca oraz pracownicy Wykonawcy:
3. nie decydują o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
4. nie są uprawnieni do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane osobowe, w tym formularzy zawierających dane osobowe lub baz danych osobowych zapisanych w postaci dokumentów papierowych lub elektronicznych, w szczególności w poczcie elektronicznej lub na nośnikach, innych niż wymagane do prawidłowej realizacji umowy,
5. nie są uprawnieni do wykorzystywania danych osobowych powierzonych do przetwarzania niniejszą umową dla celu innego niż określony w ust. 3.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania - w imieniu i na rzecz Zamawiającego:
7. obowiązku informacyjnego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 13 i art. 14 Rozporządzenia ogólnego,
8. obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III Rozporządzenia ogólnego;
9. udzielania Zamawiającemu szerokiej pomocy w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32–36 Rozporządzenia ogólnego.
10. Zamawiający umocowuje Wykonawcę do wydawania pracownikom Wykonawcy upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
11. Zamawiający dopuszcza stosowanie przez Wykonawcę wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, stanowiącego część Polityki Bezpieczeństwa Wykonawcy, o ile zawiera on elementy wskazane we wzorze upoważnienia, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
12. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych zgodnie   
    z obowiązującymi przepisami, w szczególności przepisami Rozporządzenia ogólnego oraz innymi przepisami powszechnie obowiązującymi, w tym wydanymi na podstawie Rozporządzenia ogólnego.
13. Przed rozpoczęciem przetwarzania powierzonych danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające należytą ochronę tych danych, w szczególności zabezpieczające powierzone do przetwarzania dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieupoważnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem, wymagane przepisami prawa, w tym w szczególności Ustawy oraz Rozporządzenia ogólnego.
14. Wykonawca w szczególności zobowiązuje się do:
15. prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych   
    oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania Danych Osobowych;
16. przechowywania dokumentów w specjalnie do tego przeznaczonych szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
17. ograniczenia dostępu do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie do pracowników Wykonawcy posiadających upoważnienie do przetwarzania powierzonych danych osobowych;
18. prowadzenia ewidencji pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
19. zachowania w tajemnicy wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania umowy lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności nią objętych, a także zachowania w tajemnicy informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy;
20. prowadzenia stałego nadzoru nad swoimi pracownikami w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych oraz wymagania od nich przestrzegania należytej staranności w zakresie zachowania w tajemnicy danych osobowych i ich zabezpieczenia.
21. Wykonawca zobowiąże swoich pracowników do zachowania powierzonych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia w tajemnicy, także po ustaniu zatrudnienia u Wykonawcy.
22. Wykonawca poinformuje Zamawiającego:
23. niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin od wykrycia zdarzenia stanowiącego naruszenie ochrony danych osobowych, o wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych, w tym o naruszeniach obowiązków Wykonawcy dotyczących ochrony powierzonych danych osobowych, naruszenia tajemnicy tych danych osobowych lub ich niewłaściwego użycia; informacja musi co najmniej:
24. opisywać charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazywać kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;
25. opisywać możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych;
26. opisywać środki zastosowane lub proponowane przez Wykonawcę w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków;
27. niezwłocznie o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez Inspektora ochrony danych (lub każdorazowy inny organ nadzorczy w rozumieniu Rozporządzenia ogólnego), Policję, sąd lub inne organy.
28. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
29. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu lub podmiotowi przez niego upoważnionemu dokonywanie w każdym czasie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z Ustawą, Rozporządzeniem ogólnym lub umową w miejscach, w których są one przetwarzane, w tym w siedzibie Wykonawcy, w szczególności z prawem Zamawiającego lub podmiotu przez niego upoważnionemu do:
30. wstępu w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których zlokalizowany jest zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z Ustawą, Rozporządzeniem ogólnym lub umową;
31. żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
32. wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek   
    z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
33. przeprowadzania oględzin urządzeń i nośników oraz oględzin na stacjach klienckich używanych do przetwarzania danych osobowych.
34. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Wykonawcy co najmniej 3 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.
35. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z Ustawy, Rozporządzenia ogólnego lub z niniejszej umowy, Wykonawca umożliwi Zamawiającemu lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu o którym mowa w ust.16.
36. Wykonawca jest zobowiązany zastosować się do zaleceń Zamawiającego dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, wynikających z kontroli przeprowadzonych na podstawie ust. 16.
37. Wykonawca dokumentuje wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze.
38. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na okres obowiązywania umowy.
39. Wykonawca, w przypadku wygaśnięcia, rozwiązania lub odstąpienia od umowy niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 14 dni, zobowiązuje się – zgodnie z wyborem Zamawiającego – zwrócić Zamawiającemu lub usunąć wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone, w tym skutecznie usunąć je również z nośników elektronicznych pozostających w jego dyspozycji i potwierdzić powyższe przekazanym Zamawiającemu protokołem. Powyższy obowiązek nie dotyczy sytuacji, w których przepisy powszechnie obowiązujące nakazują Wykonawcy przetwarzanie danych mimo wygaśnięcia, rozwiązania lub odstąpienia od niniejszej umowy.
40. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym paragrafie mają zastosowanie przepisy Ustawy i Rozporządzenia ogólnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy, w tym wydane na podstawie Rozporządzenia ogólnego.

**§ 11**

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy.
2. Dopuszczalna jest zmiana umowy, jeżeli zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 455 ustawy Pzp.
3. Strony przewidują możliwość dokonania zmiany zawartej umowy w zakresie terminu wykonania przedmiotu umowy, w przypadku gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności trudnych do przewidzenia, przy zachowaniu należytej staranności, w chwili zawarcia umowy, na które to okoliczności Strony nie miały wpływu, w tym spowodowanych: działaniem osób trzecich, zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów, zmianą wytycznych oraz zaleceń Instytucji Zarządzającej RPO WiM na lata 2014-2020, intensywnym rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS-CoV-2 określanej jako COVID-19 lub ujawnieniem się trudnych do przewidzenia skutków rozprzestrzeniania się tej choroby – w takim zakresie w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego; siłą wyższą - rozumianą jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego.
4. Warunkiem wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 3 jest wystąpienie przez wnioskującego o ich dokonanie w umowie do drugiej strony umowy z wnioskiem na piśmie pod rygorem nieważności, zawierającym stosowne uzasadnienie dokonania zmian, niezwłocznie od powzięcia wiadomości o okolicznościach będących podstawą dokonania zmian.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 3, nie będą podstawą do zwiększenia wynagrodzenia ani naliczania kar umownych.
6. Zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w treści umowy.

**§ 12**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową wiąże oferta Wykonawcy, postanowienia zawarte w specyfikacji warunków zamówienia, a także stosuje się w szczególności przepisy ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks Cywilny, ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.
2. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**Załącznik nr 3** do Umowy nr………………………

(WZÓR)

**UPOWAŻNIENIE Nr……… DO PRZETWARZANIA POWIERZONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [………………………………………………….] r., na podstawie umowy nr […………….] zawartej w dniu […………………………] pomiędzy Województwem Warmińsko-Mazurskim a [………………………..], zwanej dalej Umową, upoważniam Pana/ Panią\* [………………………………………………………..........................................................] do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy polegającego na: organizacji szkoleń dla Regionalnej Grupy Roboczej ds. Komunikacji, zgodnie z Umową.

Upoważnienie obowiązuje do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia wykonania Umowy.

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* zatrudnienia w ………………………… *(nazwa firmy)*

Czytelny podpis osoby reprezentującej Wykonawcę upoważnionej do wydawania upoważnień

\*niepotrzebne skreślić

1. Publikacje oraz szczegółowa informacja nt. Prostego języka przy promocji Funduszy Europejskich: <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/promocja/prosto-o-funduszach-europejskich-1/>. [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://rpo.warmia.mazury.pl/>. [↑](#footnote-ref-2)
3. Obiekt zaproponowany przez Wykonawcę na każde szkolenie musi spełniać warunki dostępności zapisane   
   w „Standardach dostępności dla polityki spójności 2014–2020” (załącznik nr 2 do „Wytycznych   
   w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób   
   z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020”):

   <https://rpo.warmia.mazury.pl/zdjecia/strona/Wytyczne/Zalacznik_nr_2_do_Wytycznych_w_zakresie_rownosci_zatwiedzone_050418.pdf>. [↑](#footnote-ref-3)
4. W rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie – Dz. U. z 2006 r., nr  2, poz. 169 ze zm.). [↑](#footnote-ref-4)