**Opis Przedmiotu Zamówienia**

1. **Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie dwudniowego szkolenia wyjazdowego w formie warsztatów, z zakresu budowania odporności psychicznej w sytuacjach kryzysowych z elementami obronności zwanego dalej „szkoleniem” dla maksymalnie 50 pracowników Departamentu Programów Regionalnych Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, zwanych dalej „uczestnikami szkolenia” w terminie 16-17 marca 2023 r.

1. **Zakres zamówienia szkolenia:**

**Cel szkolenia, program i metody:**

1. Realizacja szkolenia powinna wpływać na doskonalenie komunikacji i współpracy wewnątrz zespołowej oraz indywidualnej poprzez realizację określonych zadań związanych z budowaniem odporności psychicznej w sytuacjach kryzysowych z elementami obronności poprzez:
2. ćwiczenia dające możliwość nabycia umiejętności ochrony własnego zdrowia i życia, mienia i udzielania pomocy poszkodowanym,
3. powszechne przeszkolenie i dobre przygotowanie, które niewątpliwie stanowi wzmocnienie zdolności obronnych pracowników Departamentu,
4. wyposażenie uczestników w wiedzę związaną z bezpieczeństwem,
5. kształtowanie umiejętności niezbędnych do skutecznego działania w sytuacji zagrożenia oraz działań zapobiegawczych i gotowości do niesienia pomocy,
6. przygotowanie się narażonego na zagrożenia, poprzez edukację i ćwiczenia praktyczne w celu adaptacji w nowej sytuacji,
7. przygotowanie pracowników departamentu do radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych związanych ze zmieniającym się nieustannie w ostatnim czasie otoczeniem i poczuciem zagrożenia,
8. warsztat dotyczący zasad pracy w zespole.
9. Zaproponowana metodyka i program szkolenia muszą zapewnić osiągniecie celów szkolenia opisanych w pkt 1.
10. Program szkolenia powinien zawierać przekazanie najważniejszych informacji związanych   
    z budowaniem odporności psychicznej w sytuacjach kryzysowych.

Organizacja szkolenia ma mieć charakter warsztatów i przebiegać w formie praktycznych ćwiczeń, jeżeli pogoda pozwoli realizowanych głównie na świeżym powietrzu lub na terenie całego ośrodka/hotelu (nie tylko w sali konferencyjnej) np.: symulacja i pozoracja sytuacji zagrożenia życia, w której zachodzi konieczność zwalczania klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska oraz usuwaniu ich skutków, przygotowanie do samoobrony przed środkami masowego rażenia oraz innymi działaniami nieprzyjaciela, przygotowanie do ochrony budynku lub lokalu mieszkalnego oraz mienia osobistego i indywidualnego, zabezpieczenia własnych źródeł wody pitnej i środków spożywczych przed zanieczyszczeniem lub skażeniem, utrzymywanie i konserwacja posiadanego oraz przydzielonego sprzętu i środków ochrony, zajęcia praktyczne na strzelnicy, nauka maskowania, przygotowanie się do przebywania przez określony czas w piwnicach i schronach, techniki panowania nad strachem w sytuacji zagrożenia, informacja o rodzajach alarmów i postępowanie w razie ich ogłoszenia, utrzymywanie i konserwacja domowych pomieszczeń ochronnych itp;.

1. Wykonawca zapewni sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia (np. akcesoria odzwierciedlające realia zdarzenia) i symulacji sytuacji związanych z zagrożeniami.
2. Pożądany jest podział uczestników na trzy grupy. Zespół/grupa powinna dostać zadanie, które może być wykonane dzięki wzajemnej kooperacji w grupie.
3. Szkolenie ma mieć charakter warsztatowy z wykorzystaniem różnorodnych form, metod  
   i technik dydaktycznych oraz praktycznych ćwiczeń, w szczególności w formie aktywizującej. Wykonawca przedstawi w ofercie propozycję programu wraz z informacją   
   o metodach pracy zgodnie z załącznikiem nr 1 do OPZ (tabela oferty).

**Trenerzy:**

Wykonawca zapewni minimum 3 trenerów posiadających wiedzę i doświadczenie z obszaru realizowanego szkolenia, z których każdy posiada uprawnienia oraz doświadczenie w realizacji szkoleń z zakresu budowania odporności psychicznej w sytuacjach kryzysowych z elementami obronności, dodatkowo każdy z trenerów przeprowadził w ciągu ostatnich 2 lat przed terminem składania ofert, co najmniej 4 szkolenia z tego zakresu, należy dołączyć do oferty imiona   
i nazwiska oraz wykaz szkoleń wykonanych przez trenerów wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców.

**Czas szkolenia:**

1. Szkolenie będzie trwało min. 9 godzin szkoleniowych łącznie, nie wliczając w to przerw.
2. Jedna godzina szkoleniowa równa jest jednej godzinie zegarowej (60 min.).
3. Rozkład szkolenia:

I dzień szkolenia – zajęcia od godz. 11.00 do godz.18:00, w tym minimum dwie 15 minutowe przerwy kawowe oraz co najmniej jednogodzinna przerwa obiadowa,

II dzień szkolenia - zajęcia od godz. 10.00 do godz.14:00 w tym jedna 15 minutowa przerwa kawowa

1. **Zobowiązania Wykonawcy (po zawarciu umowy):**
2. Przygotowanie szczegółowego programu szkolenia i przedstawienie do akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość konsultowania programu szkolenia   
   z Wykonawcą przed rozpoczęciem szkolenia. Wykonawca uzyska pisemną akceptację programu szkolenia od Zamawiającego najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
3. Przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym treści i formy materiałów szkoleniowych. Wykonawca uzyska pisemną akceptację materiałów szkoleniowych od Zamawiającego najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Wykonawca przekaże Zamawiającemu jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych w wersji papierowej lub elektronicznej.
4. Przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym agendy szkolenia. Wykonawca uzyska   
   od Zamawiającego pisemną akceptację agendy najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
5. Przeprowadzenie szkolenia w oparciu o program i agendę szkolenia, zaakceptowane przez Zamawiającego.
6. Zapewnienie uczestnikom szkolenia niezbędnych narzędzi, materiałów i przyborów biurowych   
   (w szczególności: notesów i długopisów).
7. Prowadzenie listy obecności uczestników.
8. Przekazanie każdemu uczestnikowi materiałów szkoleniowych.
9. Właściwe oznakowanie:
10. sal szkoleniowych,
11. sali konferencyjnej,
12. materiałów szkoleniowych,
13. listy obecności,
14. zaświadczeń ukończenia szkolenia-certyfikaty

informacją o częściowym finansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz odpowiednimi logotypami, przekazanymi Wykonawcy przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia, na wskazany przez niego adres e-mail.

1. Przeprowadzenie szkolenia i zapewnienie, co najmniej 3 trenerów zaakceptowanych wcześniej przez Zamawiającego.
2. Przygotowanie i przekazanie wszystkim uczestnikom szkolenia imiennych zaświadczeń   
   o ukończeniu szkolenia (zaświadczenie, którego wzór akceptuje Zamawiający powinno zawierać: temat, termin, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, imię i nazwisko trenera,   
   a także podpis i pieczątkę Wykonawcy szkolenia).
3. Przekazanie uczestnikom do wypełnienia Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia (AIOS); wzór arkusza zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia na wskazany przez niego adres e-mail.
4. Przesłanie Zamawiającemu nie później, niż 5 dni kalendarzowych po zakończeniu szkolenia, raportu w wersji elektronicznej. Raport będzie zawierał skany zaświadczeń, o których mowa w pkt. 3.10, podzielonych na imienne pliki oraz raport ewaluacyjny, opracowany na podstawie wyników AIOS. Wzór raportu ewaluacyjnego w formacie MS Excel zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego niezwłocznie po zawarciu umowy.
5. Przesłanie Zamawiającemu nie później, niż 10 dni kalendarzowych po zakończeniu szkolenia, raportu ewaluacyjnego w formie papierowej lub elektronicznej. Raport powinien zawierać:
6. oryginał listy obecności,
7. oryginały AIOS,
8. kopie zaświadczeń.
9. Wykonawca wyznaczy opiekuna grupy na miejscu, który będzie obecny na miejscu w czasie trwania całego spotkania.
10. **Informacje dla Wykonawcy:**
11. W każdej z ofert należy uwzględnić całościową kwotę netto i brutto realizacji zamówienia z uwzględnieniem kosztów brutto poszczególnych elementów zadania przy założeniu max. 50 osób.
12. Koszt ten powinien obejmować wszystkie czynności związane z wykonaniem zadania.
13. Szkolenie jest finansowane w 100% ze środków publicznych, w tym z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 - 2020. Szkolenie stanowić będzie usługę kształcenia zawodowego dla pracowników Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju w rozumieniu art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.).
14. Wykonawca zrealizuje zadania z zamówienia w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego  
    (poza granicami Warszawy w odległości do 150 km od siedziby Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa), mierzonej za pomocą Google maps).
15. Ostateczna liczba osób zostanie potwierdzona wybranemu Wykonawcy najpóźniej na 4 dni kalendarzowe przed terminem szkolenia. Końcowe rozliczenie z Wykonawcą nastąpi na podstawie zgłoszonej liczby uczestników, uwzględniając podane przez Wykonawcę koszty stałe i koszty na osobę.
16. Godziny realizacji poszczególnych elementów zamówienia są poglądowe. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ich zmiany.
17. Wykonawcy dołączą do ofert następujące załączniki:
18. Propozycje terminu organizacji wydarzenia.
19. Uzupełniony formularz kalkulacyjny stanowiący załącznik nr 1 do OPZ.
20. Oświadczenie o spełnieniu kryterium „Klauzule społeczne” stanowiące załącznik nr 2  
     do OPZ.
21. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu stanowiące załącznik nr 3 do OPZ.
22. Zamawiający nie wpłaca zaliczek za realizację zadania. Płatność dokonywana jest po wykonaniu usługi. Płatność nastąpi po podpisaniu protokołu odbioru przygotowanego przez Zamawiającego, podpisanego przez obie strony, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, po przeprowadzeniu szkolenia przez Wykonawcę, a także przekazaniu Zamawiającemu raportu ewaluacyjnego.
23. Ostateczna kwota wynagrodzenia będzie zależeć od liczby uczestników szkolenia i zostanie obliczona według cennika zawartego w Ofercie Wykonawcy. Zamawiający może zmienić wskazaną liczbę uczestników szkolenia, informując o tym Wykonawcę najpóźniej na 4 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem szkolenia, nie ponosząc z tego tytułu dodatkowych kosztów.
24. Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych z usługami logistycznymi (w tym transport   
    i nocleg) oraz usługami gastronomicznymi dla trenerów.
25. Wykonawca zobowiązuje się wykonać szkolenie zgodnie z programem szkolenia przedstawionym w ofercie Wykonawcy, dopuszcza się zmiany w programie z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę np. pogoda uniemożliwiająca przeprowadzenia szkolenia na zewnątrz (o ile program by tak zakładał).
26. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert. Obowiązek wynikający z art. 21 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej będzie realizowany po upływie tego terminu.
27. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnej rezygnacji z realizacji zamówienia bez podania przyczyny.
28. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych w Ministerstwie.
29. Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
30. Zamawiający zastrzega, że całościowa oferowana cena stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej i w przypadku zastrzeżenia jej przez Oferenta jako tajemnicy przedsiębiorstwa lub tajemnicy przedsiębiorcy Oferta zostanie odrzucona.
31. Zadanie jest finansowane w 100% ze środków publicznych, w tym z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 - 2020.
32. Wykonawca będzie zobowiązany do przestrzegania przepisów 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 dalej „RODO”, zgodnie z art. 99 ust. 2 RODO.
33. Jeśli w realizacji zadania wystąpi potrzeba przetwarzania danych osobowych Wykonawca świadczący usługi zapewni wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie danych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

***Oferty należy przesyłać w wersji elektronicznej na adres e-mail:*** [***Anna.Lewicka@mfipr.gov.pl***](mailto:Edyta.Swiderska@mfipr.gov.pl) ***z tematem wiadomości „Oferta na organizację szkolenia z zakresu budowania odporności psychicznej w sytuacjach kryzysowych z elementami obronności dla Departamentu Programów Regionalnych Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.”***

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: „rozporządzenie 2016/679”) informujemy, że:

1) Administratorem danych zbieranych i przetwarzanych w celu wyboru wykonawcy, zawarcia umowy oraz realizacji umowy jest Minister Funduszy i Polityki Regionalnej z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 w Warszawie. Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom oraz podmiotom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.

2) Osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługuje prawo wglądu do treści tych danych oraz ich poprawienia. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne dla wyboru wykonawcy, zawarcia umowy oraz realizacji umowy.

3) Osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługuje prawo   
do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania.

4) Osobom, które w ofercie podały swoje dane osobowe przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

5) W przypadku, gdy przed zawarciem umowy zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 wpływa na zmianę treści złożonej oferty, w sposób mający lub mogący mieć wpływ na wynik postępowania, zamawiający odrzuca ofertę zawierającą dane osobowe, których przetwarzanie ma zostać ograniczone.

6) Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c rozporządzenia 2016/679.

7) Okres przetwarzania danych jest zgodny z kategorią archiwalną dokumentacji postępowania.

8) Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych - IOD@mfipr.gov.pl.

W przypadku przekazywania Zamawiającemu danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, Wykonawca zobowiązany jest do podania osobie, której dane dotyczą informacji, o których mowa w art. 14 rozporządzenia 2016/679.

**OSOBA DO KONTAKTU:**

Anna Lewicka

Departament Programów Regionalnych

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

tel.: (022) 273 70 26

e-mail: Anna.Lewicka@mfipr.gov.pl