

Opis przedmiotu zamówienia (zwany dalej „OPZ”)**I. Przedmiot zadania:**

Przedmiot zamówienia, zwany dalej „zadaniem” obejmuje kompleksową organizację szkolenia z zakresu bezpieczeństwa w Internecie oraz budowania zespołu (zwanego dalej „szkoleniem”) dla maksymalnie 26 pracowników Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (zwanymi dalej „uczestnikami szkolenia”).

W ramach realizacji ww. szkolenia Wykonawca zapewni: 2 trenerów, usługi noclegowe, transportowe, gastronomiczno-restauracyjne oraz wynajem sal konferencyjnych.

Zamawiającym jest Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

80000000-4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe

55120000-7 – Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

II. Program szkolenia i cele

1. Szkolenie będzie składało się z dwóch części:

- 1) Pierwsza część szkolenia (1 dzień szkoleniowy) – będzie uwzględniała co najmniej następujące elementy:
 - a) jak chronić się przed atakami i wyciekami informacji?
 - b) jak dbać o bezpieczeństwo informacji?
 - c) jak rozpoznać, że jest się celem ataku socjotechnicznego i jak sobie z tym radzić?
- 2) Druga część szkolenia (2 dzień szkoleniowy) – będzie uwzględniała co najmniej następujące elementy:
 - a) techniki efektywnej komunikacji w zespole;
 - b) informacja zwrotna, czym jest i kiedy jej używać;
 - c) błędy w komunikacji międzypersonalnej;
 - d) budowanie kultury zaufania w zespole;
 - e) rozwijanie umiejętności współpracy w zespole;
 - f) trudne i konfliktowe sytuacje w zespole i sposoby ich rozwiązania.

2. Celem szkolenia jest:

- a) uświadomienie uczestników, jak chronić informacje;
- b) uświadomienie uczestników, jak zadbać o bezpieczeństwo informacji, aby nie doszło do ataku i wycieku informacji;
- c) uświadomienie uczestników, jak bronić się, gdy dojdzie do ataku czy wycieku informacji;
- d) zapoznanie uczestników z aktualnymi zagrożeniami na rynku polskim, na które mogą natrafić w organizacji oraz w życiu prywatnym;
- e) podniesienie poziomu kultury bezpieczeństwa cybernetycznego w ramach departamentu;
- f) poszerzenie wiedzy na temat zespołu, jego budowy, funkcjonowania, komunikacji w zespole;
- g) wykształcenie u uczestników zachowań sprzyjających pracy w zespole;
- h) wykształcenie umiejętności rozwiązywania konfliktów w oparciu o współpracę;
- i) wykształcenie zachowań sprzyjających dobremu porozumiewaniu się.



Unia Europejska
Fundusz Spójności



3. Wykonawca zapewni różnorodne i atrakcyjne formy zajęć, zachęcające uczestników do aktywnego udziału w szkoleniu.
4. Wykonawca zapewni praktyczne ćwiczenia z wykorzystaniem ciekawych metod pozwalających na integrację i współpracę w grupie.

III. Termin, miejsce realizacji:

1. Szkolenie dwudniowe odbędzie się w przedziale czasowym od 6 do 14 czerwca 2022 r. (bez dni ustawowo wolnych od pracy) w terminie wskazanym przez Wykonawcę.
2. Wykonawca zapewni, że w miejscu realizowania zadania będą przestrzegane aktualnie obowiązujące zalecenia Głównego Inspektoratu Sanitarnego w trakcie epidemii SARS CoV-2.
3. Wykonawca zapewni jedną salę szkoleniową, która swobodnie pomieści 26 uczestników szkolenia:
 - I dnia szkolenia – w godz. 11:00-18:00
 - II dnia szkolenia – w godz. 9:00-14:00
4. Sala szkoleniowa musi spełniać wymagania bhp i p.poż. oraz być wyposażona w:
 - 1) klimatyzację,
 - 2) dostęp do bezprzewodowego internetu,
 - 3) dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia okien, np. roletami, żaluzjami,
 - 4) zaplecze sanitarne,
 - 5) stoły,
 - 6) krzesła z możliwością aranżacji ustawienia,
 - 7) laptop kompatybilny z projektorem multimedialnym,
 - 8) sprzęt szkoleniowy i multimedialny, nagłośnienie, tablicę flipchart z papierem i flamastrami, ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych.

IV. Obsługa:

Wykonawca zapewni, na czas trwania całego zadania, co najmniej jedną osobę odpowiedzialną za obsługę techniczną i organizacyjną na miejscu realizacji zadania.

V. Nocleg:

1. Wykonawca zapewni jeden nocleg w terminie realizacji zadania dla maksymalnie 26 uczestników szkolenia, tj. 12 pokoi dwuosobowych oraz 4 pokoje jednoosobowe lub dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania.
2. Pokoje będą wyposażone w dostęp do bezprzewodowego Internetu oraz zaplecze sanitarne.
3. Zamawiający zastrzega, że całkowita liczba uczestników szkolenia może zostać zmniejszona maksymalnie o 5 uczestników szkolenia. Ostateczna liczba uczestników szkolenia i pokoi zostanie potwierdzona przez Zamawiającego na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji zadania.
4. Koszt usługi noclegowej będzie rozliczony na podstawie faktycznej liczby osób korzystających z noclegu, z zastrzeżeniem Rozdziału IX pkt 4 OPZ.

VI. Wyżywienie:

1. Godziny posiłków mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie.



Unia Europejska
Fundusz Spójności



2. Wykonawca zapewni wyżywienie dla wszystkich uczestników szkolenia:

I dzień:

- 1) przerwa kawowa ciągła (godz. 11:00-18:00), w czasie której podane zostaną:
 - a) napoje gorące i zimne, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu lub zaparzaczka, soki (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia), woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia),
 - b) co najmniej 3 rodzaje mini-kanapek (co najmniej 5 sztuk dla każdego uczestnika szkolenia),
 - c) owoce sezonowe,
 - d) co najmniej 3 rodzaje ciasta,
 - e) ciasteczka.
- 2) obiad (około godz. 14:00), w czasie którego podane zostaną:
 - a) 4 dania gorące: zupa oraz trzy dania główne do wyboru, w tym jedno wegetariańskie,
 - b) napoje gorące i zimne, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu lub zaparzaczka, soki (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia), woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia),
 - c) ciasta i desery.
- 3) kolacja (od godz. 19:00):
 - menu kolacji będzie uzupełniane przez 3 godziny od jej rozpoczęcia i dostępne dla uczestników szkolenia do jej zakończenia,
 - menu kolacji umożliwi wybór jednego dania z trzech (w tym wegetariańskiego),
 - **miejsce podawania kolacji będzie znajdować się w oddzielnym pomieszczeniu, na wyłączność dla uczestników szkolenia – do dyspozycji przez 7 godzin,**
 - w czasie kolacji podane zostaną:
 - a) przystawki, dania główne z dodatkami skrobiowymi oraz surówkami/warzywami gotowanymi,
 - b) napoje gorące i zimne, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu lub zaparzaczka, soki (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia) oraz woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia),
 - c) zimny bufet (do dyspozycji przez 5 godzin),
 - d) ciasta i desery.

II dzień:

- 1) śniadanie w formie bufetu gorącego i zimnego (godz. 7:30-8:45) z napojami, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z zaparzaczka lub ekspresu, soki (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia) oraz woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia),
- 2) przerwa kawowa ciągła (godz. 8:30-13:30), w czasie której podane zostaną:
 - a) napoje gorące i zimne, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu lub zaparzaczka, soki (co najmniej 0,5 l dla każdego



uczestnika szkolenia), woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia),

- b) owoce sezonowe,
- c) co najmniej 3 rodzaje ciasta,
- d) ciasteczka.

3) obiad (około godz. 14:00) w czasie obiadu podane zostaną:

- a) cztery dania gorące: zupa oraz trzy dania główne do wyboru, w tym jedno wegetariańskie,
- b) napoje gorące i zimne, w tym herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), kawa z ekspresu lub zaparzaczka, soki (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia), woda mineralna gazowana/niegazowana (co najmniej 0,5 l dla każdego uczestnika szkolenia),
- c) ciasta i desery.

3. Forma serwowania wszystkich posiłków może ulec zmianie w zależności od aktualnych wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego.
4. Wykonawca zapewni zastawę szklaną podczas każdego posiłku. Zamawiający nie dopuszcza serwowania posiłków przez Wykonawcę przy użyciu zastawy z tworzyw sztucznych (plastikowe talerze, kubki, sztućce, itp.)
5. Koszty usługi cateringowej zostaną rozliczone na podstawie faktycznej liczby osób korzystających z cateringu z zastrzeżeniem Rozdziału IX pkt 4 OPZ.

VII. Transport:

1. Wykonawca zapewni pojazd:
 - 1) spełniający wszystkie wymogi bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób,
 - 2) nie starszy niż 5 lat,
 - 3) czysty, zadbane, wyposażony w sprawne pasy bezpieczeństwa oraz klimatyzację.
2. Wykonujący usługę transportową musi posiadać aktualną licencję na przewóz krajowy osób oraz wymagane prawem aktualne ubezpieczenia.
3. W przypadku awarii autokaru uniemożliwiającej dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie podstawić pojazd zastępczy o tym samym lub wyższym standardzie.
4. Wykonawca zapewni transport dla maksymalnie 26 uczestników szkolenia.
5. Wykonawca zapewni transport:
 - 1) I dnia szkolenia – na trasie: siedziba Zamawiającego (00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4) – miejsce realizacji zadania – wyjazd między godz. 7:30 a godz. 7:45,
 - 2) II dnia szkolenia – na trasie: miejsce realizacji zadania – siedziba Zamawiającego (00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4) - wyjazd między godz. 15:00 a godz. 15:15.
6. Dokładne godziny transportu zostaną potwierdzone przez Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji zadania.

VIII. Infrastruktura:

1. Miejsce realizacji zadania: hotel minimum czterogwiazdkowy, zgodnie z Rozporządzeniem 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. 2004 Nr 188, poz. 1945, z późn. zm.)



Unia Europejska
Fundusz Spójności



2. Miejsce szkolenia zapewnione przez Wykonawcę – hotel w odległości do 120 km od Warszawy.

IX. Uczestnicy szkolenia:

1. Maksymalna liczba uczestników szkolenia: 26.
2. Maksymalna liczba grup szkoleniowych: 1.
3. Charakterystyka uczestników szkolenia: pracownicy Departamentu Partnerstwa Publiczno-Prywatnego.
4. Ostateczna liczba uczestników szkolenia potwierdzona zostanie przez Zamawiającego na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji zadania.

X. Trenerzy:

1. Wykonawca zapewni dwóch trenerów do realizacji zadania. Jednego – posiadającego wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu bezpieczeństwa w Internecie. Drugiego – posiadającego wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu budowania zespołu.
2. Zadaniem trenerów jest prowadzenie szkolenia, w tym jego moderowanie i monitorowanie realizacji oraz udzielanie konsultacji/wskaźówek uczestnikom szkolenia.

XI. Zobowiązania Wykonawcy (po zawarciu umowy):

1. Ustalenie z Zamawiającym szczegółowego programu szkolenia, w oparciu o program i cele szkolenia, wskazane w Rozdziale II pkt 2 OPZ.
2. Przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym agendy szkolenia.
3. Przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym treści i formy materiałów szkoleniowych. Wykonawca uzyska pisemną akceptację treści i formy materiałów szkoleniowych od Zamawiającego przed terminem realizacji szkolenia.
4. Zamawiający przewiduje konieczność dostosowania materiałów szkoleniowych dla niektórych uczestników szkolenia zgodnie ze „Standardami dostępności”, w szczególności ze standardem szkoleniowym (standard informacyjno-promocyjny zgodny ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020), które stanowią 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 2014-2020¹.
5. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności przygotowania materiałów szkoleniowych, zgodnie z Rozdziałem XI pkt 4, najpóźniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Przekazanie Zamawiającemu materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej.
7. Przekazanie materiałów szkoleniowych w wersji papierowej wszystkim uczestnikom szkolenia.
8. Zapewnienie trenerów wskazanych w ofercie.
9. Prowadzenie listy obecności uczestników szkolenia.
10. Właściwe oznakowanie:
 - a) listy obecności,
 - b) materiałów szkoleniowych,
 - c) zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
 - d) sali szkoleniowej,

¹ Dokument dostępny: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/>.



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

11. Przygotowanie i przekazanie wszystkim uczestnikom szkolenia imiennych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia (zaświadczenie, którego wzór zaakceptuje Zamawiający powinno zawierać: temat, termin, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, imię i nazwisko trenera, a także podpis i ewentualnie pieczętę Wykonawcy szkolenia). Zamawiający dopuszcza wystawienie zaświadczeń w formie elektronicznej, które będą podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wykonawca uzyska mailowa akceptację wzoru zaświadczenia od Zamawiającego najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed terminem szkolenia.
12. Przekazanie wszystkim uczestnikom szkolenia do wypełnienia Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia (zwanego dalej „AIOS”). Wzór AIOS zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego na wskazany przez niego adres e-mail przed rozpoczęciem szkolenia.
13. Przygotowanie i przesłanie Zamawiającemu raportu w wersji elektronicznej nie później, niż w ciągu 10 dni kalendarzowych po zakończeniu szkolenia. Raport będzie zawierał:
 - a) skan listy obecności,
 - b) skany zaświadczeń podzielonych na imienne pliki,
 - c) skany AIOS,
 - d) raport ewaluacyjny, opracowany na podstawie wyników ankiet. Wzór ankiety i raportu ewaluacyjnego w formacie MS Excel 2010 zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego niezwłocznie po zawarciu umowy.

XII. Finansowanie:

Koszty realizacji zadania są finansowane w 100% ze środków publicznych, w tym z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

XIII. Warunki udziału w zamówieniu:

Spełnienie wymagań określonych w OPZ i przesłanie uzupełnionych załączników do OPZ.

1. O udział w zamówieniu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej, w tym w ciągu ostatnich 4 lat przed terminem złożenia oferty wykonali co najmniej trzy usługi polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń w formule wyjazdowej dla minimum 20 uczestników każda (tj. w ramach usługi odpowiadali za zapewnienie sali, transportu, wyżywienia oraz obsługę logistyczną szkolenia i jego uczestników),
 - 2) dysponują lub będą dysponować 2 trenerami (trenerem z zakresu bezpieczeństwa w Internecie oraz trenerem z zakresu budowania zespołu), którzy zapewnią należyte wykonanie zamówienia. Każdy trener powinien mieć:
 - a) co najmniej 3 lata doświadczenia trenerskiego,
 - b) doświadczenie, co najmniej 40 dni szkoleniowych z zakresu tematyki związanej z przedmiotem zamówienia, zdobyte w ciągu ostatnich 4 lat przed terminem składania ofert.
2. Nie dopuszcza się łączenia funkcji trenera z zakresu bezpieczeństwa w Internecie z funkcją trenera z zakresu budowania zespołu i na odwrót.



Unia Europejska
Fundusz Spójności



3. Dowodem potwierdzającym spełnienie warunków udziału w postępowaniu jest oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnienie warunków, określonych w Rozdziale XIII pkt 1.

XIV. Oferta wykonawcy i koszty:

1. Do oferty należy dołączyć:
 - a) uzupełnioną Tabelę oferty, stanowiącą załącznik nr 1 do OPZ (Tabela oferty),
 - b) uzupełnioną Kalkulację kosztów, stanowiącą załącznik nr 2 do OPZ (Kalkulacja kosztów),
 - c) podpisane Oświadczenie, potwierdzające spełnienie warunku, określonego w Rozdziale XIII pkt 1,
 - d) podpisane Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z rozeznania rynku, stanowiące załącznik nr 3 do OPZ.
2. Brak któregokolwiek z elementów, wskazanych w lit. a)-d) spowoduje odrzucenie oferty.
3. W ofercie należy uwzględnić: całościową kwotę realizacji zamówienia w podziale na koszty netto i brutto.
4. W ofercie należy wskazać dwa warianty obiektów hotelarskich w których Wykonawca, planuje przeprowadzenie szkolenia. Spośród dwóch przedstawionych wariantów, Zamawiający ostatecznie wybierze jeden obiekt.
5. W ofercie należy przedstawić:
 - 1) koszt realizacji całego zadania w podziale na koszty netto i brutto,
 - 2) koszt realizacji całego zadania w podziale na koszty netto i brutto dla jednego uczestnika.
6. Koszty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.

XV. Kryteria oceny ofert

1. Ocenie według poniżej wskazanych kryteriów będą podlegać tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Przy ocenie ofert wartość wagowa wyrażona w procentach, będzie wyrażona w punktach (1% = 1 pkt).
3. Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione poniżej kryteria:

Lp.	Opis kryteriów	Waga %
1.	Cena brutto	30
2.	Jakość ramowego programu szkolenia	70

- 3.1 W kryterium „Cena brutto” (30%) ocena zostanie dokonana według następującego wzoru:

$$\frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 30 = \text{liczba punktów}$$

- 3.2 W kryterium „Jakość ramowego programu szkolenia” (70%) oceniany będzie ramowy



Unia Europejska
Fundusz Spójności



program szkolenia, jego zgodność z celami szkoleniami oraz różnorodność i atrakcyjność form i metod zajęć. W tym kryterium można otrzymać maksymalnie 70 punktów (1% = 1 pkt)

Ocenię podlegać będą następujące elementy:

Elementy oceny	Ocena
Czy program szkolenia obejmuje całość zakresu określonego w Rozdziale II oraz czy jest zgodny z celami szkolenia?	0-20
Czy przeważają różnorodne i atrakcyjne formy zajęć, zachęcające uczestników do aktywnego udziału w szkoleniu?	0-40
Czy zastosowano praktyczne ćwiczenia z wykorzystaniem ciekawych metod pozwalających na interakcje i współpracę w grupie?	0-10

4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą sumaryczną liczbę punktów za wszystkie kryteria oceny oferty.
5. Badana oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

XVI. Dodatkowe informacje dla wykonawcy:

1. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnej rezygnacji z realizacji zamówienia.
3. Zamawiający zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych przez Zamawiającego.
4. Zamawiający informuje, że nie uiszcza żadnych zaliczek na poczet organizowanego szkolenia. Płatność jest dokonywana po odbyciu szkolenia na podstawie umowy zawartej z Wykonawcą.
5. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia w rozumieniu przepisów Prawa zamówień publicznych oraz nie stanowi zobowiązania Ministerstwa do przyjęcia którejkolwiek z ofert.
6. Zamówienie jest realizowane w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający zastrzega, że dane dotyczące zamówienia są jawne oraz stanowią informację publiczną i mogą zostać udostępnione na zasadach określonych w Ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1764).
8. W przypadku konieczności przesunięcia terminu realizacji zadania po podpisaniu umowy, z powodu siły wyższej, Strony niezwłocznie uzgodnią nowy termin realizacji zadania, który przypadnie nie później, niż do 30 września 2022 roku. Zmiana terminu realizacji zadania wymaga podpisania aneksu do umowy. Jeżeli Strony nie osiągną porozumienia co do nowego terminu realizacji zadania w okresie 14 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia siły wyższej, wówczas umowa ulega rozwiązaniu.

Przez siłę wyższą Strony rozumieją: zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia, znajdujące się poza kontrolą Stron umowy, w szczególności polegające na:



Unia Europejska
Fundusz Spójności



wystąpieniu katastrof naturalnych, klęsk żywiołowych, braku dostawy mediów, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności lub zaostreniu ograniczeń, nakazów i zakazów wynikających z wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego lub epidemii, które zostaną ogłoszone po podpisaniu umowy i będą miały wpływ na jej realizację.

XVII. 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@mfiipr.gov.pl.
9. 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.

XVIII Termin i forma składania ofert:

Ofertę należy:

- 1) przygotować poprzez wypełnienie Załączników do OPZ, o których mowa w Rozdziale XIV pkt1,
- 2) przesyłać w wersji elektronicznej **do dnia 24 maja 2022 r. (do godz. 10:00)** na adres e-mail: [magdalena.grudzinska@mfiipr.gov.pl](mailto:magdalenagrudzinska@mfiipr.gov.pl), z tematem wiadomości „Zapytanie ofertowe – składanie ofert na organizację szkolenia dla Departamentu Partnerstwa Publiczno-Prywatnego”.

XIX. Kontakt:



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Magdalena Grudzińska
Departament Partnerstwa Publiczno-Prywatnego
Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej
ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa
tel. 22 273 79 45

e-mail: magdalena.grudzinska@mfipr.gov.pl



Unia Europejska
Fundusz Spójności

