



FS-IV.052.1.2.2025

Załącznik nr 1

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na kompleksowej organizacji dwudniowego wyjazdu, w ramach którego odbędzie się:

- jednodniowe szkolenie w zakresie wpływu AI na rynek pracy i nowe kompetencje - cyfrowe przywództwo lidera w sieci AI, oraz wpływ AI na środowisko – czy AI może wyznaczać nowe granice w ekologii,
- jednodniowa wizyta studyjna w Mazurskim Centrum Bioróżnorodności i Edukacji Przyrodniczej w Urwiłacie mająca na celu podniesienie wiedzy w zakresie rozwijania kompetencji ekologicznych,

dla członków Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji ds. Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 w województwie warmińsko – mazurskim (dalej WZK) w ramach realizacji projektu własnego KPO (inwestycja A3.1.1) - Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie realizowanego przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

II. Termin wykonania: 10-11.04.2025 r.

III. Uczestnicy: 20 - 25 osób, w tym:

- członkowie Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji, którego celem jest wsparcie Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego we wdrażaniu, w tym w koordynacji i monitorowaniu w województwie warmińsko-mazurskim Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 (organ opiniodawco - doradczy Zarządu). Do zadań Zespołu Koordynacji należy między innymi analizowanie wszelkich kwestii, które wpływają na politykę uczenia się przez całe życie. W skład Zespołu Koordynacji wchodzi między innymi przedstawiciele 5 filarów: edukacji i nauki, rynku pracy i gospodarki, zarządzania strategicznego, funduszu społecznego i dialogu społecznego, tworzą oni sieć liderów systemu edukacji oraz przestrzeń aby wspólnie reagować na zmiany,
- członkowie grupy tematycznej ds. doradztwa edukacyjno-zawodowego, kształcenia zawodowego, kształcenia ustawicznego i przedsiębiorczości Wojewódzkiego Zespołu

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

Koordinacji ds. Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 w Województwie Warmińsko-Mazurskim,

- personel zaangażowany w realizację projektu.

IV.Cel i minimalny zakres: szkolenia i wizyty studyjne:

- **Celem szkolenia** jest podniesienie umiejętności w zakresie rozwijania kompetencji cyfrowych, przedstawicieli Instytucji, którzy tworzą system rozwoju umiejętności w Regionie.
- Celem jest również wzrost kompetencji własnych uczestników szkolenia w zakresie budowania roli lidera w kontekście wykorzystania AI. Aktualne trendy ekonomiczne, takie jak rosnąca automatyzacja, globalizacja, zrównoważony rozwój i nowe technologie np.: AI, wymagają rozwoju umiejętności cyfrowych w odpowiedzi na nowe wyzwania. Ważny jest rozwój umiejętności cyfrowych, w zakresie gotowości do uczenia się, rozwiązywania problemów, czy adaptacji do nowych warunków i wpływu na środowisko.
- **Minimalny zakres szkolenia:** Zadaniem Wykonawcy jest organizacja obejmująca merytoryczne i techniczne przygotowanie jednodniowego szkolenia w zakresie wpływu AI na rynek pracy i nowe kompetencje - cyfrowe przywództwo lidera w sieci AI:
 - a) kompetencje cyfrowe potrzebne do pracy w środowisku AI,
 - b) czym jest AI, gdzie i kiedy spotykamy się z AI,
 - c) techniki i dobre praktyki wykorzystania AI w codziennej pracy lidera,
 - d) korzyści, ryzyka, możliwości korzystania z AI,
 - e) oczekiwania a rzeczywistość AI,
 - f) narzędzia usprawniające pracę Liderów,
 - g) aspekt wpływu AI na środowisko w Regionie- czy AI może wyznaczać nowe granice w ekologii.

Szkolenie będzie prowadzone metodą wykładowo – warsztatową. Efektem będzie uzyskanie przez uczestników nowych umiejętności w zakresie korzystania z nowoczesnych technologii w szczególności AI. Szkolenie powinno dać możliwość zrozumienia jak sztuczna inteligencja może wspierać rolę lidera w budowaniu partnerstwa.

- **Raport podsumowujący** - po zakończonym szkoleniu Wykonawca opracuje jeden raport podsumowujący: zawierający rekomendacje w zakresie możliwości wykorzystania AI przez liderów (tj.: w tym budowania partnerstw) w Regionie. Zostanie również uwzględniony aspekt wpływu AI na środowisko w Regionie.
- Raport powinien zawierać stronę tytułową, spis treści, wnioski i rekomendacje. Powinny zostać wskazane osoby/osoba, które raport opracowały. W raporcie powinny

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

znajdować się odpowiednie logotypy, które Zamawiający przekaże Wykonawcy po zawarciu umowy.

- Projekt raportu zostanie dostarczony do siedziby Zamawiającego w wersji elektronicznej (adres e-mail wskaże Zamawiający na etapie realizacji umowy) do 5 dni roboczych tj. od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) po przeprowadzonym szkoleniu. Zamawiający ma prawo wnieść uwagi do projektu raportu w terminie do 2 dni roboczych. Wykonawca dokona poprawy w ciągu kolejnych 2 dni roboczych i prześle do akceptacji Zamawiającego. Po akceptacji Zamawiającego Wykonawca w ciągu 1 dnia roboczego prześle raport zarówno w wersji papierowej (Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn) i elektronicznej. Przyjęcie raportu przez Zamawiającego jest podstawą do podpisania protokołu odbioru za realizację przedmiotu zamówienia i wystawienia faktury.
- **Celem wizyty studyjnej** jest podniesienie umiejętności w zakresie kompetencji ekologicznych przedstawicieli Instytucji, którzy tworzą system rozwoju umiejętności w Regionie. Region stawia na zrównoważony i efektywny rozwój, w tym na gospodarkę opartą na innowacjach, a jednocześnie przyjazną środowisku. Wizyta studyjna pozwoli rozwinąć umiejętności ekologiczne uczestników wizyty studyjnej, którzy następnie będą kontynuować działania umożliwiające rozwój w kierunku poszanowania i ochrony przyrody. Miejscem w którym można rozwinąć wyżej opisane kompetencje ekologiczne jest Mazurskie Centrum Bioróżnorodności i Edukacji Przyrodniczej w Urwitalcie. Centrum jest rozpoznawalnym punktem na mapie Mazur, zaangażowanym w regionie zarówno w działania edukacyjne jak i aktywną ochronę zasobów przyrodniczych, jest platformą współpracy rozmaitych ośrodków, które wspólnie kształtują przyszłość w myśl zasady zrównoważonego rozwoju. Wartością dodaną wizyty studyjnej będzie również wymiana doświadczeń na temat budowania partnerstw, co jest również przedmiotem działania WZK.
- **Minimalny zakres wizyty studyjnej** - zadaniem Wykonawcy jest organizacja obejmująca merytoryczne i techniczne przygotowanie jednodniowej wizyty studyjnej (minimum 3 godziny - maksimum 4 godziny) w Mazurskim Centrum Bioróżnorodności i Edukacji Przyrodniczej w Urwitalcie.
- W ramach wizyty odbędą się maksimum jednogodzinne warsztaty w zakresie rozwijania kompetencji ekologicznych w Regionie.
- Po zorganizowanej wizycie studyjnej Wykonawca sporządzi raport z wykonania wizyty podsumowujący zrealizowane i udokumentowane zadanie. Raport ten będzie zawierał minimum:

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

- a) opisy tj. cel, przebieg wizyty i wnioski,
 - b) minimum 5 zdjęć, na których widać uczestników wizyty studyjnej, prelegentów, miejsce wizyty studyjnej, catering.
- Powinny zostać wskazane osoby/osoba, które raport opracowały. W raporcie powinny znajdować się odpowiednie logotypy, które Zamawiający przekaże Wykonawcy po zawarciu umowy.
 - Projekt raportu zostanie dostarczony do siedziby Zamawiającego w wersji elektronicznej (adres e-mail wskaże Zamawiający na etapie realizacji umowy) do 5 dni roboczych tj. od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) po przeprowadzonym szkoleniu. Zamawiający ma prawo wnieść uwagi do projektu raportu w terminie do 2 dni roboczych. Wykonawca dokona poprawy w ciągu kolejnych 2 dni roboczych i prześle do akceptacji Zamawiającego. Po akceptacji Zamawiającego Wykonawca w ciągu 1 dnia roboczego prześle raport zarówno w wersji papierowej (Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn) i elektronicznej. Przyjęcie raportu przez Zamawiającego jest podstawą do podpisania protokołu odbioru za realizację przedmiotu zamówienia i wystawienia faktury.

Zamawiający na 4-5 dni przed realizacją usługi zorganizuje spotkanie online z Wykonawcą i trenerem w celu omówienia jego efektywnej organizacji.

Wykonawca zobowiązany jest w terminie 4-5 dni przed realizacją usługi:

- przygotować program szkolenia, obejmujący wszystkie ww. zagadnienia.
- Przygotować program wizyty studyjnej, obejmujący wszystkie ww. zagadnienia.

Zamawiający zastrzega, że Wykonawca może zaproponować dodatkowe tematy szkolenia i wizyty studyjnej. Ostateczny program przedmiotu zamówienia zatwierdzi Zamawiający.

V. Forma szkolenia i wizyty studyjnej:

Wykonawca przygotowuje i zorganizuje od strony merytorycznej i od strony technicznej dwudniowy wyjazd w terminie: **10-11 kwietnia 2025 r.** Przy czym: pierwszy dzień - szkolenia to 7h, (jedna godzina szkoleniowa równa się 45 minut), drugi - dzień wizyta studyjna w Centrum Bioróżnorodności i Edukacji Przyrodniczej w Urwiłacie trwająca minimum 3 godziny zegarowe – maksimum 4 godziny zegarowe.

Przedmiot zamówienia powinien zostać zrealizowany w godzinach:

1. Dzień pierwszy od godz. 9:30 do 16:30,
2. Dzień drugi od 10:30 do 14:30.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

Projekt programu

Dzień 1

7:30 - wyjazd z Olsztyna

9:00 - zakwaterowanie w hotelu

9:30 – 16:30 – szkolenie (tym minimum 2 przerwy kawowe)

13:30 – obiad

19:00 – kolacja

Dzień 2

7:00- 9:30 – śniadanie

10:00 wyjazd z hotelu do Mazurskiego Centrum Bioróżnorodności i Edukacji Przyrodniczej KUMAK w Urwiłacie.

10:30 -14:30 wizyta studyjna

12:30 – obiad

14:30 – wyjazd do Olsztyna

VI. Miejsce szkolenia

- Wykonawca zapewni obiekt - Hotel poza granicami Olsztyna do 20 km od Mazurskiego Centrum Bioróżnorodności i Edukacji KUMAK w Urwiłacie (mierzonej w linii prostej od obiektu, na podstawie Mapy Google)– z zastrzeżeniem, iż w obiekcie - hotelu musi znajdować się m.in.:
 - sala/pomieszczenie konferencyjne, w której odbędzie się szkolenie,
 - sala/pomieszczenie, gdzie zostanie wykonana usługa gastronomiczna,
 - pokoje hotelowe dla uczestników szkolenia.
- Obiekt – hotel musi być zaszeregowany do co najmniej czwartej (****) kategorii obiektów hotelarskich oraz zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. 2020, poz. 2211 z późn. zm.), musi być wpisany do ewidencji obiektów hotelarskich prowadzonej przez marszałka województwa właściwego ze względu na miejsce położenia obiektu hotelarskiego.
- W przypadku, gdy prowadzący obiekt, w którym świadczona będzie usługa będąca przedmiotem zamówienia, stosuje w odniesieniu do tego obiektu nazwę sugerującą, iż jest to obiekt hotelarski, obiekt ten musi spełniać wymagania przewidziane w odniesieniu do obiektów hotelarskich w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. 2020, poz. 2211 z późn. zm.) oraz w aktach wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności w art. 39 ust. 1 i 2 ww. ustawy.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

4. Obiekt – hotel bez względu na ilość kondygnacji przeznaczony dla gości, musi posiadać infrastrukturę dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami typu winda, podjazdy. Ponadto obiekt, sala konferencyjna, sala gdzie zostanie wykonana usługa gastronomiczna, min. 1 pokój hotelowy jak również toalety i szatnia powinny być przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz spełniać warunki określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
5. Hotel oraz sale/pomieszczenia oferowane przez Wykonawcę, aby były zaakceptowane przez Zamawiającego, muszą spełniać warunki, o których mowa w pkt. 1, 2, 3 i 4 oraz dodatkowo posiadać:
 - 1) pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników,
 - 2) bezpłatne toalety,
 - 3) bezpłatną szatnię,
 - 4) miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie recepcji/sekretariatu szkolenia,
 - 5) bezpłatny parking,
 - 6) w części ogólnodostępnej obejmującej hol recepcyjny, sale gastronomiczne i konferencyjne klimatyzację lub inne urządzenia i systemy zapewniające wymianę powietrza i utrzymanie temperatury 18 - 21 ° oraz wilgotność 45-60%;
 - 7) wi-fi na terenie obiektu.
6. Wykonawca zapewni salę/pomieszczenie konferencyjne dla ilości osób podanej przez Zamawiającego, gdzie odbędzie się szkolenie dostępne w godzinach: od godz. **9:00** do godz. **17.30**, posiadających następujące wyposażenie:
 - 1) miejsca siedzące dla wszystkich uczestników szkolenia, np. w podkowę z miejscem do pisania (krzesła, stoły, ławki lub pulpity dla uczestników) bądź inne ustawienie umożliwiające przeprowadzenie szkolenia, stoły z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników,
 - 2) odpowiednie oświetlenie: dostęp do światła dziennego oraz oświetlenia umożliwiającego swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie, należyte natężenie światła tak, aby wyświetlane prezentacje były czytelne dla wszystkich uczestników szkolenia (możliwość zaciemnienia sali minimum do 70 % ograniczenia światła dziennego),
 - 3) stół i krzesło dla osoby prowadzącej szkolenie,
 - 4) nagłośnienie,
 - 5) sprzęt multimedialny (rzutnik, ekran),
 - 6) 3 flipcharty, zestawy pisaków,
 - 7) mikrofon dla osoby prowadzącej szkolenie,
 - 8) dostęp do bezpłatnego zaplecza sanitarnego,
 - 9) łatwy dostęp do źródła prądu,
 - 10) dostęp do bezprzewodowego Internetu,

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

- 11) dostęp do sali, w której zostanie zorganizowana usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników szkolenia,
- 12) wszystkie elementy wyposażenia technicznego będą ze sobą w pełni kompatybilne, a parametry techniczne wszystkich urządzeń (np. zasięg mikrofonów przenośnych, wielkość ekranu, rodzaj nagłośnienia) muszą być dostosowane do warunków sali/pomieszczenia konferencyjnego, takich jak specyfika oświetlenia, akustyka, usytuowanie miejsc siedzących, wielkość itp.
- 13) układ przestrzenny (tzw. set-up, tj. m.in. ustawienie krzeseł, stołów, sceny etc.) powinien zostać zorganizowany w sposób zapewniający zachowanie fizycznej odległości między uczestnikami szkolenia, w tym odstęp między krzesłami ma wynosić co najmniej 15 cm,
- 14) w budynku, w którym odbywać się będzie szkolenie (ani w jego najbliższym otoczeniu) nie mogą odbywać się prace budowlane, remontowe bądź konserwatorskie,
- 15) Wykonawca zapewni materiały biurowe tj. notatnik i długopis na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia. Wskazane materiały powinny być wykonane z materiałów ekologicznych, wyprodukowane zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju. Wszystkie ww. materiały muszą być oznakowane logotypami, które Zamawiający przekazuje Wykonawcy po zawarciu umowy.
- 16) obiekt zaproponowany przez Wykonawcę musi spełniać warunki dostępności zapisane w „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027” <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/> .

Wykonawca wskaże **miejsce realizacji szkolenia w terminie do 3 dni** od dnia podpisania umowy.

Wykonawca zobowiązuje się zapewnić aby świadczenia realizowane były zgodnie z obowiązującymi w terminie, w którym odbędzie się szkolenie, warunkami/zasadami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

VII. Trener/Trenerka oraz obowiązki merytoryczne Wykonawcy.

Szkolenie w zakresie wpływu AI na rynek pracy i nowe kompetencje - cyfrowe przywództwo lidera w sieci AI, oraz wpływ AI na środowisko – czy AI może wyznaczać nowe granice w ekologii.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

1. Trener/ka będzie posiadać wiedzę w zakresie kompetencji cyfrowych w tym: rozwoju technologicznego oraz AI (w szczególności jaki jest wpływ AI na rynek pracy i nowe kompetencje oraz cyfrowe przywództwo lidera w sieci AI). Trener/ka podczas szkolenia będzie odnosić się do specyfiki regionu warmińsko-mazurskiego w kontekście kompetencji cyfrowych i transformacji technologicznej. Trener/ka będzie posiadać wiedzę adekwatną do celu szkolenia wskazanego w pkt. **IV. Cel i minimalny zakres szkolenia i wizyty studyjnej**. Do poprowadzenia szkolenia Wykonawca zapewni Trenera/kę – osobę posiadającą doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 8 szkoleń w okresie ostatnich 2 lat w zakresie AI przed upływem terminu składania ofert oraz uczestniczył w co najmniej trzech konferencjach/ szkoleniach na poziomie województwa/kraju w zakresie AI w 2024 roku.

Na minimum 12 dni kalendarzowych przed terminem szkolenia, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu 3 trenerów spełniających ww. wymagania. Przedstawi ich sylwetki i dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie celem weryfikacji przez Zamawiającego. Zamawiający wybierze jednego trenera/trenerkę do realizacji szkolenia.

2. Najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed szkoleniem Wykonawca pisemnie potwierdzi Zamawiającemu dostępność i zarezerwowanie wskazanego trenera.
3. Obowiązki Wykonawcy związane z dokumentacją szkolenia oraz obowiązki informacyjno-ewaluacyjne:

- 1) Przygotowanie prezentacji multimedialnej i dostarczenie na miejsce realizacji szkolenia wraz ze szczegółowym harmonogramem/programem/agendą szkolenia. Prezentacja multimedialna musi być zrealizowana z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności cyfrowej polegającej na:

- zachowaniu odpowiedniego kontrastu między tekstem a tłem,
- stosowaniu czcionek bez ozdobników, przy zachowaniu odpowiedniej jej wielkości,
- przy konieczności stosowania wyróżnień informacji – stosowaniu koloru i np. pogrubienia,
- zachowaniu ustalonej interlinii w tekście,
- unikaniu justowania tekstu, raczej wyrównując go do lewej strony,
- stosowaniu klarownego i prostego języka przekazu informacji,
- w przypadku stosowania przejść pomiędzy slajdami prezentacji zastosowanie przejść „łagodnych” oraz w całej prezentacji unikanie slajdów powodujących miganie obrazu.

- 2) Przygotowanie dla każdego uczestnika certyfikatu/zaświadczenia, potwierdzającego udział w szkoleniu.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

- 3) Przeprowadzenie wśród uczestników szkolenia, po jego zakończeniu, badania ewaluacyjnego na podstawie ankiety ewaluacyjnej, która posłuży do zebrania informacji na temat jakości szkolenia. Treść wypełnionych ankiet ewaluacyjnych należy przekazać Zamawiającemu w terminie do 5 roboczych dni po realizacji szkolenia.
- 4) Przygotowanie raportów o których jest mowa w pkt. **IV Cel i minimalny zakres szkolenia i wizyty studyjnej.**
- 5) Po realizacji szkolenia Wykonawca jest zobowiązany przygotować i dostarczyć w formie elektronicznej i/lub papierowej Zamawiającemu certyfikaty/ zaświadczenia potwierdzające ukończenie ww. szkolenia. Każdy certyfikat/ zaświadczenie powinno być opatrzone podpisem Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy i trenera/trenerki a na jego odwrocie powinien znajdować się zakres merytoryczny szkolenia, zbieżny z programem szkolenia. W zakresie procedury podpisywania certyfikatów/zaświadczeń, Zamawiający nie wskazuje konkretnego sposobu składania właściwego podpisu na dokumentach. Nie jest istotny sposób, w jaki powyższe wymagania zostaną spełnione, tj. czy dokument zostanie wygenerowany wyłącznie w programie komputerowym, czy też będzie odwzorowaniem dokumentu występującego w postaci papierowej. Certyfikaty Wykonawca przekaże najpóźniej w terminie do 10 dni po realizacji szkolenia.
- 6) Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu na wskazany w umowie adres poczty elektronicznej co najmniej na 5 dni roboczych przed terminem szkolenia projekt certyfikatów/ zaświadczeń oraz harmonogram/program/agendę szkolenia/prezentacje w celu uzyskania ich akceptacji.
- 7) Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia ewentualnych uwag wniesionych przez Zamawiającego do projektu certyfikatów/ zaświadczeń oraz harmonogramu/programu/agendzie szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie maksymalnie 1 dnia roboczego od dnia ich otrzymania oraz przekazania ww. dokumentów z uwzględnionymi zmianami Zamawiającemu na wskazany adres poczty elektronicznej Zamawiającego.
- 8) Wykonawca jest zobowiązany przekazać w formie elektronicznej i/lub papierowej jeżeli przewiduje jeden komplet materiałów (prezentacja, ankieta ewaluacyjna, harmonogram, agenda) Zamawiającemu w celach archiwizacyjnych.
- 9) Oznakowanie logotypami sal/miejsc, dojsie gdzie będzie odbywało się szkolenie.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

- 10) Na prezentacji, certyfikatach/zaświadczeniach, harmonogramie/programie/agendzie szkolenia, liście obecności powinny znajdować się odpowiednie logotypy, które Zamawiający przekaże Wykonawcy po zawarciu umowy.
- 11) Szkolenie i wizyta studyjna zostaną zrealizowane zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem.
- 12) Tematyka szkoleniowa powinna być dostosowana do tempa pracy danej grupy, materiały powinny być dostosowane do możliwości danej grupy oraz przekaz trenera/trenerki powinien być dostosowany do możliwości danej grupy, tj. przekaz (język) musi być prosty, komunikatywny, zrozumiały.
- 13) Wykonawca jest zobowiązany do wykonania dokumentacji zdjęciowej z realizacji szkolenia i wizyty studyjnej (po minimum 5 zdjęć z każdego dnia).
- 14) Do obowiązków Wykonawcy związanych ze sprawozdawczością szkolenia należy przekazanie w wersji papierowej i/lub elektronicznej w terminie do 10 dni po zakończeniu szkolenia wszystkich materiałów tj.:
 - listy obecności,
 - egzemplarza prezentacji.

Wizyta studyjna w Mazurskim Centrum Bioróżnorodności i Edukacji Przyrodniczej w Urwiłacie mająca na celu rozwijanie kompetencji ekologicznych.

1. Trener/trenerka będzie stanowić kadrę Centrum Bioróżnorodności i Edukacji Przyrodniczej w Urwiłacie. Będzie posiadać wiedzę w zakresie rozwijania kompetencji ekologicznych oraz doświadczenie w zakresie pracy z grupą. Program będzie zawierał m.in.: zwiedzanie obiektu - wystaw, spacer przyrodniczy, opowiadanie o realizowanym projekcie - w zależności od pogody i możliwości gości.

Zamawiający dopuszcza zmianę terminu przedmiotu zamówienia w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności trudnych do przewidzenia, przy zachowaniu należytej staranności, w dniu zawarcia Umowy, na które to okoliczności Strony nie miały wpływu z zastrzeżeniem zapisów, o których mowa w Rozdziale V. **Forma szkolenia i wizyty studyjnej** pkt 1) i 2) niniejszego SOPZ oraz pod warunkiem, że termin realizacji szkolenia nie przekroczy: 30.04.2025 r. Zmianę terminu szkolenia i/lub miejsca szkolenia musi zaakceptować Zamawiający. Zmiana harmonogramu/programu/agendy szkolenia lub miejsca szkolenia również wymaga akceptacji Zamawiającego.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

VIII. Personel do obsługi przedmiotu zamówienia

1. Wykonawca zapewni koordynatora do obsługi dwudniowego wyjazdu, który będzie wyznaczoną osobą do kontaktów roboczych między wykonawcą a zamawiającym oraz ogólnej koordynacji realizacji przedmiotu zamówienia. Wskazana osoba będzie współpracowała z osobą wskazaną przez zamawiającego przez cały okres realizacji usługi. Koordynator będzie obecny w czasie realizacji przedmiotu zamówienia. Koordynator do obsługi przedmiotu zamówienia musi posiadać doświadczenie przy organizacji co najmniej trzech wydarzeń o charakterze: wizyt studyjnych, szkoleń, warsztatów, grup roboczych lub innych tożsamyh wydarzeń.
2. Wykonawca zapewni personel do obsługi technicznej szkolenia (między innymi prawidłowe podłączenie laptopa, rzutnika, zapewnienie odpowiedniego nagłośnienia, przygotowanie i podłączenie podłączenie sprawnych mikrofonów, a także zapewnienie pilota do zmiany slajdów) oraz wyznaczy osobę do kontaktów roboczych między Wykonawcą i Zamawiającym i ogólnej koordynacji realizacji przedmiotu zamówienia. Wskazana osoba będzie współpracowała z osobą wskazaną przez Zamawiającego, będzie dostępna dla organizatora przez cały czas trwania spotkania oraz będzie w sprawny sposób usuwać zgłaszane nieprawidłowości.
3. Przy realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz telefoniczną.
4. Trener/trenerka nie może być jednocześnie opiekunem szkolenia, koordynatorem ani personelem do obsługi technicznej.

IX. Usługa dwudniowa (gastronomiczna i noclegowa)

1. Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną na miejscu podczas trwania szkolenia i wizyty studyjnej, składającą się z:

- 1) w pierwszym dniu:
 - a) serwisu kawowego ciągłego, z którego można będzie korzystać w trakcie szkolenia (bezpośrednio w sali szkoleniowej lub przed salą),
 - b) obiadu dwudniowego w formie szwedzkiego stołu wraz z deserem;
 - c) kolacji w formie szwedzkiego stołu wraz z oprawą muzyczną;
- 2) w drugim dniu:
 - a) śniadania dla osób korzystających z noclegu,
 - b) serwisu kawowego w Mazurskim Centrum Bioróżnorodności i Edukacji KUMAK w Urwiłtacie,
 - c) dwudniowego obiadu wraz z deserem w Mazurskim Centrum Bioróżnorodności i Edukacji KUMAK w Urwiłtacie.

2. Serwis kawowy ciągły przewiduje minimum:

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

- 1) Kawa dla każdego uczestnika, dostępna z ekspresu ciśnieniowego z funkcją spieniania mleka – bez ograniczeń,
- 2) herbata (min. 3 rodzaje np. czarna, zielona, owocowa) dla każdego uczestnika, bez ograniczeń,
- 3) wrzątek w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu dla każdego uczestnika, bez ograniczeń,
- 4) woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach – co najmniej 0,33 l/os. z każdego rodzaju,
- 5) soki owocowe (dwa rodzaje) – co najmniej 0,33 l/os. (szklana butelka lub dzbanek),
- 6) cukier (biały i trzcinowy), cytryna w plastrach dla wszystkich uczestników szkolenia,
- 7) kanapki koktajlowe wersja mix, minimum trzy rodzaje (np. kanapki z salami, schabem pieczonym, polędwicą sopocką, serem gouda, łososiem). Kanapki podane będą na jasnym i ciemnym pieczywie (za wyjątkiem pieczywa tostowego): dwukrotne wystawienie kanapek, za każdym razem 4 szt. na osobę, 20% kanapek dla osób będących na diecie bezglutenowej i 20% na diecie wegańskiej będzie oznaczone i dostarczone na osobnej tacy),
- 8) 2 rodzaje kruchych ciastek np. rogaliki francuskie, 2 rodzaje ciasta domowego wyłożone na paterach, na każdą osobę mają przypadać co najmniej 2 ciastka i 2 ciasta każdego rodzaju, 20% ciastek, ciast dla osób będących na diecie bezglutenowej i 20% na diecie wegańskiej będzie oznaczone i dostarczone na osobnej tacy),
- 9) owoce filetowane minimum 3 rodzaje (np.: pomarańcze, ananasy, melony, grejpfruty),
- 10) serwis kawowy powinien być gotowy co najmniej 15 minut przed rozpoczęciem szkolenia i uzupełniany na bieżąco.

3. Obiad dwudaniowy w formie szwedzkiego stołu serwowany w restauracji/sali (w innej niż sala, w której będzie szkolenie) przewiduje minimum:

- 1) zupa: dwa rodzaje, porcja = 250-300 ml/os.,
- 2) mięso i ryba na ciepło: porcja = 150-170 g/os., 2 porcje na osobę. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić 2 rodzaje mięsa i 1 rodzaj ryby,
- 3) zestaw surówek ze świeżych warzyw i gotowanych warzyw: 1 zestaw = 1 porcja = 150-170g/os., 2 porcje na osobę. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestawy zawierające 1 surówkę ze świeżych warzyw i 1 surówkę z warzyw gotowanych,
- 4) dodatki do dania głównego: 1 porcja = 150-170 g/os., 2 porcje na osobę. Wykonawca zapewni 2 rodzaje dodatków spośród: ziemniaki z wody lub opiekane, kasza, ryż, frytki kopytka, kluski,

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

- 5) deser: porcja = 150–170 g/os., Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dwa rodzaje deserów, na 1 osobę przypadają 2 porcje,
 - 6) soki owocowe (dwa rodzaje) – co najmniej 0,33 l/os., podane w dzbankach,
 - 7) woda mineralna gazowana i niegazowana – co najmniej 0,33 l/os. podana w dzbankach lub butelkach,
 - 8) kawa dla każdego uczestnika, z ekspresu z ekspresu ciśnieniowego z funkcją spieniania mleka – bez ograniczeń,
 - 9) herbata (min. 3 rodzaje np. czarna, zielona, owocowa) dla każdego uczestnika – bez ograniczeń,
 - 10) wrzątek w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu,
 - 11) cukier (biały i trzcinowy), cytryna w plastrach dla wszystkich uczestników.
- 4. Kolacja** – w formie szwedzkiego stołu serwowana w restauracji/sali (w innej niż sala, w której będzie szkolenie) z możliwością zasiadania przy stołach (równocześnie przez maksymalną ilość osób określoną przez Zamawiającego), dla wszystkich uczestników wraz z oprawą muzyczną, przewiduje minimum:
- 1) potrawy:
 - a) zupa: 1 porcja = 250-300 ml/os.;
 - b) danie główne:
 - danie główne (potrawa mięsna i ryba): 2 porcje = każda porcja po 150-170 g/os.,
 - surówki ze świeżych warzyw i gotowanych warzyw: 1 porcja = 100-120 g/os., Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestaw zawierający 1 surówkę ze świeżych warzyw i 1 surówkę z warzyw gotowanych (inne niż przy obiedzie),
 - do dania głównego: 1 porcja = 150-170 g/os., 1 porcje na osobę. Wykonawca zapewni 2 rodzaje dodatków spośród: ziemniaki z wody lub opiekane, kasza, ryż, frytki, kopytka, kluski;
 - c) przystawki, sałatki, napoje:
 - 7 przystawek (na zimno i/lub na ciepło): ok. 150-170 g/os. każdego rodzaju przystawki,
 - 3 rodzaje sałatek: 1 zestaw = 1 porcja = 150-170 g/os.,
 - deser: 2 porcje = 150-170 g/os.,
 - soki owocowe (dwa rodzaje) 0,5 l/os., podane w dzbankach,
 - woda mineralna gazowana i niegazowana – 0,5 l/os., podana w dzbankach lub butelkach,
 - kawa z ekspresu ciśnieniowego z funkcją spieniania mleka dla każdego uczestnika, bez ograniczeń,
 - herbata (min. 3 rodzaje np. czarna, zielona, owocowa) dla każdego uczestnika, bez ograniczeń,

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

- cukier (biały i trzcinowy), cytryna w plastrach dla wszystkich uczestników,
 - owoce – 3 rodzaje (np. winogrona, mandarynki, owoce sezonowe) w ilości 100 g na osobę.
- 2) Wykonawca w czasie trwania kolacji winien zapewnić oprawę muzyczną.
 - 3) Sala, na której odbędzie się kolacja powinna składać się z jednego pomieszczenia, w którym ustawione zostaną stoły z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników szkolenia. Sposób ustawienia stołów umożliwi komfortowe uczestnictwo w kolacji.
 - 4) Sala powinna być do dyspozycji na czas trwania kolacji wyłącznie dla uczestników szkolenia.
- 5. Śniadanie dla osób korzystających z noclegu zawierać będzie minimum:**
- 1) dania ciepłe typu: jajecznica, parówki/kielbaski itp. dla każdego uczestnika,
 - 2) dania zimne typu: pieczywo jasne i ciemne, masło, miód, dżem, wędliny, sery, mleko, jogurty, płatki śniadaniowe, warzywa (np. pomidor, ogórek) itp.,
 - 3) napoje: herbata, kawa, sok owocowy, woda mineralna.
 - 4) orzechy, jaja, soję, seler itd.).
- 6. Serwis kawowy w Mazurskim Centrum Bioróżnorodności i Edukacji KUMAK w Urtwińcu przewiduje minimum:**
- 1) Kawa dla każdego uczestnika, dostępna z ekspresu ciśnieniowego z funkcją spieniania mleka – bez ograniczeń,
 - 2) herbata (min. 3 rodzaje np. czarna, zielona, owocowa) dla każdego uczestnika, bez ograniczeń,
 - 3) wrzątek w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu dla każdego uczestnika, bez ograniczeń,
 - 4) woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach – co najmniej 0,33 l/os. z każdego rodzaju,
 - 5) cukier (biały i trzcinowy), cytryna w plastrach dla wszystkich uczestników szkolenia,
 - 6) 2 rodzaje ciasta domowego wyłożone na paterach, na każdą osobę mają przypadać co najmniej 2 porcje ciasta każdego rodzaju, w tym jeden rodzaj ciasta będzie bezglutenowy,,
- 7. Obiad dwudaniowy w formie szwedzkiego stołu Mazurskim Centrum Bioróżnorodności i Edukacji KUMAK w Urtwińcu na podstawie wymagań jak w punkcie 3.**

Wszystkie posiłki muszą spełniać poniższe wymogi:

1. Wykonawca przy oferowaniu posiłków zapewni stosowanie świeżych spożywczych oraz spełniających normy jakości produktów spożywczych.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

2. Zasada urozmaicenia musi dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu z zastrzeżeniem, iż dania główne będą różne każdego dnia szkolenia oraz zobowiązany jest do zapewnienia wyposażenia technicznego (podgrzewacze, termosy, grille, itp.) i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu danej usługi.
3. Wykonawca zapewni możliwość przygotowania dań dietetycznych zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez Zamawiającego na 2 dni robocze przed szkoleniem (np. dania spełniające wymogi diety bezglutenowej, wegańskiej).
4. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską w liczbie, która zapewni odpowiedni poziom obsługi w stosunku do liczby uczestników oraz stosowną zastawę – z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku – oraz wyprasowaną bieliznę stołową (obrussy, serwetki, etc.).
5. W terminie 3 dni roboczych przed szkoleniem, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić 2 propozycje zestawów menu, tj. 2 propozycje obiadu pierwszego dnia szkolenia, 2 propozycje obiadu drugiego dnia wizyty studyjnej oraz 2 propozycje kolacji pierwszego dnia, z których Zamawiający wybierze po jednym zestawie na każdy dzień szkolenia. Zamawiający powiadomi Wykonawcę na 2 dni przed datą szkolenia, czy wśród osób uczestniczących będą osoby korzystające z kuchni wegetariańskiej, wegańskiej i kuchni bezglutenowej. Wykonawca zobowiązuje się przygotować zestawy potraw serwowanych w formie wegetariańskiej, wegańskiej i bezglutenowej w ilości wskazanej przez Zamawiającego, w ramach kosztorysu przewidzianego dla tej części zamówienia. Przy wystawionych potrawach będą umieszczone winietki z nazwą. Konieczne jest oznaczenie dań wegańskich, bezglutenowych oraz tych posiadających alergeny.

Usługa noclegowa musi spełniać poniższe wymogi:

1. Wykonawca zapewni możliwość zakwaterowania uczestników szkolenia od godziny 09:00 w pierwszym dniu wyjazdu;
2. Wykonawca zapewni miejsca noclegowe wraz ze śniadaniem w pokojach jednoosobowych dla maksymalnie 25 osób (Zamawiający dopuszcza zakwaterowanie uczestników przedmiotu zamówienia pojedynczo w pokojach wieloosobowych);
3. Zamawiający zastrzega, że ostateczna liczba uczestników, zostanie podana Wykonawcy na minimum 2 dni robocze przed datą wykonania usługi.

X. Rozliczenie szkolenia i wizyty studyjnej

Potwierdzeniem należytego wykonania przedmiotu umowy będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru usługi, który stanowić będzie podstawę do wystawienia

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

faktury/rachunku, na podstawie której zostanie wypłacone wynagrodzenie w terminie 21 dni od dnia dostarczenia jej Zamawiającemu.

Protokół odbioru wystawia Zamawiający. Ewentualny brak dokumentów wskazanych w rozdziale IV i VII lub braki w ich kompletności skutkować będą opóźnieniem w podpisaniu protokołu odbioru i wystawieniu faktury/rachunku do momentu uzupełnienia stwierdzonych braków.

Usługa ma charakter usługi kształcenia zawodowego i zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022r. poz. 931 ze zm.), w całości jest finansowana ze środków publicznych.

Uwaga: Wszystkie materiały muszą być oznakowane nowymi logotypami unijnymi, zgodnie z Księgą identyfikacji wizualnej Krajowego Planu Odbudowy (<https://www.kpo.gov.pl/strony/o-kpo/dla-instytucji/dokumenty/strategia-promocji-i-informacji-kpo/>) oraz zgodne ze Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności. Zamawiający po podpisaniu umowy przekaże niezbędne logotypy. Sposób i treść oznakowania będzie podlegała akceptacji Zamawiającego.

Wszystkie materiały wykonane w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia zostaną po wykonanej usłudze przekazane na własność do użytku przez Zamawiającego.

XI. Transport

Zamawiający zapewnia transport uczestników wraz z kierowcą natomiast Wykonawca koordynuje i ustala z Zamawiającym godziny wszystkich przejazdów w ramach przedmiotu zamówienia.

XII. RODO

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 ich swobodnym przepływem (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Województwo Warmińsko-Mazurskie w zakresie zadań realizowanych przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ul. Emilii 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;

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

3) Dane osobowe podmiotów odpowiadających na zapytania cenowe, potencjalnych wykonawców i wykonawcy wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania oraz dane osobowe osób działających w imieniu wykonawcy przetwarzane będą na podstawie:

a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z realizacją postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego nr **FS-IV.052.1.2.2025** oraz wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zakresie rozliczenia finansowo-podatkowego zawieranej umowy i archiwizacji dokumentacji.

Podstawę przeprowadzenia postępowania stanowi Uchwała Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 58/817/20/VI z dnia 28.12.2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Uchwała dostępna jest na stronie BIP: <https://bip.warmia.mazury.pl> w zakładce Akty prawne.

b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z zawarciem i wykonaniem umowy, której stroną będzie wyłoniony wykonawca. W zakresie osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację niniejszej umowy dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w celu związanym z realizacją postanowień niniejszej umowy (osoby do kontaktu).

4) Dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia mogą zostać przekazane zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Administrator jest zobowiązany udostępnić dane na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa m. in. w Biuletynie Informacji Publicznej.

5) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres:

- 5 lat liczony od roku następnego po roku zakończenia sprawy dotyczącej zamówienia publicznego, odnoszący się do danych osobowych zawartych w dokumentacji zamówienia publicznego (np. dane przekazane przez potencjalnych wykonawców),
- obowiązywania umowy i kolejne 10 lat liczone od roku następnego po roku ustania obowiązywania umowy z wyłonionym wykonawcą, odnoszący się do danych osobowych zawartych w umowie.

Podstawą prawną wskazania ww. okresów przetwarzania danych osobowych jest jednolity rzeczowy wykaz akt stanowiący 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 oraz Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 roku w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.

6) Potencjalnemu wykonawcy i/lub wyłonionemu wykonawcy przysługują następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- a) prawo dostępu do treści danych osobowych,
- b) prawo do sprostowania danych osobowych,
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- d) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006

Nie przysługują natomiast poniższe prawa:

- a) prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych,
 - c) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
- 7) Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do przeprowadzenia niniejszego postępowania i ewentualnego zawarcia umowy, co oznacza, że w przypadku niepodania danych nie będzie możliwy udział w postępowaniu i zawarcie umowy.
- 8) Dane osobowe nie podlegają profilowaniu ani nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

Departament
Europejskiego Funduszu Społecznego
10-562 Olsztyn
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00
F: +48 89 521 97 09
E: dfs@warmia.mazury.pl
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu
Zarządzania Jakością
ISO 9001:2015
Nr 388/2006