

## **Zaproszenie do składania ofert**

Działając na podstawie Zarządzenia nr 2/2021 Dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 18 stycznia 2021 r. w Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000,00 zł netto w Centrum Projektów Europejskich (CPE), uprzejmie zapraszam Państwa do przesłania oferty, zgodnie z podanymi poniżej wymaganiami:

CPE zaprasza do składania ofert na **Organizacja i przeprowadzenie jednodniowego szkolenia z zakresu uczenia się na błędach i zarządzania porażką (zwanego dalej „szkoleniem”) dla maksymalnie 99 pracowników Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (zwanymi dalej „uczestnikami szkolenia”).**

**Opis Przedmiotu Zamówienia:** jest organizacja i przeprowadzenie jednodniowego szkolenia z zakresu uczenia się na błędach i zarządzania porażką (zwanego dalej „szkoleniem”) dla maksymalnie 99 pracowników Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (zwanymi dalej „uczestnikami szkolenia”). Celem szkolenia jest nabycie przez pracowników DZF umiejętności radzenia sobie z porażkami i wykorzystywania ich do własnego rozwoju. Właściwe zarządzanie porażkami wzbogaca doświadczenie pracowników i tym samym przekłada się na rozwój organizacji.

### **I. TERMIN REALIZACJI UMOWY:**

**Zadanie zostanie zrealizowane w dniu 16 maja 2024 r. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu szkolenia, po uzgodnieniu z Wykonawcą, z zastrzeżeniem, że szkolenie zostanie zrealizowane do 30 listopada 2024 r.**

### **II. MIEJSCE REALIZACJI UMOWY:**

**Hotel Sobienie Królewskie Golf & Country Club, Sobienie Szlacheckie 64, 08-443 Sobienie Jeziory.** Szkolenie będzie trwało min. 5 godzin (w godz. 10:30-16:30), w tym 30 minutowy wstęp do szkolenia (blok teoretyczny), 4 godziny szkolenia (blok praktyczny) oraz 30 minutowe podsumowanie szkolenia (blok teoretyczny). Przez jedną godzinę szkolenia należy rozumieć godzinę zegarową (60 minut). Dodatkowo Wykonawca zapewni jedną przerwę obiadową (60 minut). Zamawiający zastrzega możliwość zmiany miejsca realizacji szkolenia z zastrzeżeniem, że szkolenie odbędzie się w miejscu zlokalizowanym nie dalej niż 100 km od Warszawy.

### **III. DODATKOWE INFORMACJE:**

Harmonogram szkolenia:

10:30 – 11:00 – wstęp do szkolenia

11:00 – 13:00 – szkolenie z zakresu uczenia się na błędach i zarządzania porażką

13:00 – 14:00 – przerwa obiadowa

14:00 – 16:00 – szkolenie z zakresu uczenia się na błędach i zarządzania porażką

16:00 – 16:30 – podsumowanie szkolenia

Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości zmiany godzin harmonogramu szkolenia.

### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy wykazą dysponowanie potencjałem osobowym posiadającym kwalifikacje zawodowe lub doświadczenie, tj.:**

- minimum 3 trenerów, którzy wykazą że przeprowadzili co najmniej 3 szkolenia dotyczące zagadnień z zakresu uczenia się na błędach i zarządzania porażką.

Wykazane szkolenia muszą być zgodne z zagadnieniami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia i obejmować min. 6 godzin dydaktycznych (45 minutowych) zrealizowanych w jednym dniu kalendarzowym dla jednej grupy uczestników.

Na etapie składania ofert Zamawiający wymaga aby Wykonawca przedstawił wykaz osób stanowiący **załącznik nr 2 do zaproszenia** spełniających powyższe kryteria.

- 2) Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykazał się wymaganym doświadczeniem.

Dla potwierdzenia spełnienia warunków w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawca wraz z ofertą złoży następujące oświadczenia i dokumenty:

- a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia przedmiotowego dokumentu, jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 6700), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać,
- b) **wykaz osób stanowiący załącznik nr 2 do zaproszenia;**
- c) oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym, **stanowiące załącznik nr 3 do zaproszenia,**
- d) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia stanowiące **załącznik nr 4 do zaproszenia.**

#### V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- Ofertę (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia do składania ofert) należy przesłać wyłącznie w formie elektronicznej (skan wypełnionego i podpisanego formularza) za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> w Zakładce **Oferty** do dnia **27.03.2024 r. do godziny: 10.00.**
- W przypadku dodatkowych pytań prosimy o kontakt za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> w Zakładce **Pytania.**
- Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na dane zamówienie. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie ofert danego Wykonawcy.
- Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data wpływu oferty do Zamawiającego.

#### 1. Pozostałe warunki związane z udzieleniem zamówienia:

- Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w Zaproszeniu do składania ofert i zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o przedstawione kryteria oceny ofert.
- Zamawiający może zrezygnować ze skorzystania ze złożonych ofert bez podania przyczyn.
- W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Oferenta do wyjaśnienia lub uzupełnienia oferty (formularz ofertowy nie podlega zmianom ani uzupełnieniom, za wyjątkiem oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych lub innych omyłek nie wpływających na treść oferty, które Zamawiający jest uprawniony poprawić).
- W przypadku braku możliwości realizacji zamówienia przez Oferenta z najwyższą liczbą punktów Zamawiający może powierzyć realizację zamówienia drugiemu w kolejności Oferentowi.

5) Wszystkie oferty, które nie będą spełniały warunków przedstawionych w Zaproszeniu do składania ofert zostaną odrzucone.

6) Zamawiający nie będzie rozpatrywał ofert alternatywnych, niezgodnych z przedmiotem zapytania.

**2. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert:**

**Łączna cena brutto-100%**

W ramach kryterium Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę brutto zamówienia za wykonanie dostawy otrzyma 100 pkt, natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów, wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena spośród złożonych ofert}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy
2. Wykaz osób
3. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
5. Projekt umowy

|                           |
|---------------------------|
| <b>FORMULARZ OFERTOWY</b> |
|---------------------------|

|                     |
|---------------------|
| (pieczęć Wykonawcy) |
|---------------------|

**Ja niżej podpisany/My niżej podpisani**

.....  
**będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:**

.....  
 Nr faksu ..... ; Nr telefonu .....

e-mail .....

w związku z zaproszeniem do składania ofert, prowadzonym przez Centrum Projektów Europejskich, którego przedmiotem jest **organizacja i przeprowadzenie jednodniowego szkolenia z zakresu uczenia się na błędach i zarządzania porażką (zwanego dalej „szkoleniem”) dla maksymalnie 99 pracowników Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (zwanymi dalej „uczestnikami szkolenia”), nr WA.262.6.2024.W**

składam/składamy niniejszą ofertę i ofertujemy wykonanie zamówienia zgodnie z warunkami opisanymi w Zaproszeniu:

**łączna cena brutto zamówienia: ..... PLN,**

**(słownie: .....).**

**Usługa zwolniona jest z podatku VAT - szkolenie ma charakter usługi kształcenia zawodowego i jest finansowane ze środków publicznych w całości zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług.**

**OŚWIADCZENIA:**

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w Zaproszeniu
2. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z Umową oraz opisem przedmiotu zamówienia, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.
4. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
6. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
7. Odpis z właściwego rejestru dostępny jest pod adresem internetowym:

.....

8. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty i które wskazujemy do oceny spełnienia przez nas warunków udziału w postępowaniu są:

1) .....

2) .....

....., dn. ....2024 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/yh)

WA.262.6.2024.W

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO OFERTY

WYKAZ OSÓB

dot. wykazania spełniania warunku określonego w pkt IV. ust. 1. zaproszenia do składania ofert:

| Lp. | Imię i nazwisko Trenera 1 | Doświadczenie zawodowe                                                                                                                                                   |                                                         |                                                                 |                          |
|-----|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|
|     |                           | Nazwa szkolenia<br>(opisać zagadnienia składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie kryteriów oceny) | Czas trwania szkolenia<br>(liczba godzin dydaktycznych) | Daty i miejsca wykonywania szkolenia<br>(dzień – miesiąc – rok) | Grupa docelowa szkolenia |
|     |                           | - wykaz co najmniej 3 szkoleń dotyczących zagadnień z zakresu uczenia się na błędach i zarządzania porażką                                                               |                                                         |                                                                 |                          |
| 1   |                           |                                                                                                                                                                          |                                                         |                                                                 |                          |
| 2   |                           |                                                                                                                                                                          |                                                         |                                                                 |                          |
| 3   |                           |                                                                                                                                                                          |                                                         |                                                                 |                          |
| 4   |                           |                                                                                                                                                                          |                                                         |                                                                 |                          |

| Lp. | Imię i nazwisko Trenera 2 | Doświadczenie zawodowe                                                                                                                                                   |                                                         |                                                                 |                          |
|-----|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|
|     |                           | Nazwa szkolenia<br>(opisać zagadnienia składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie kryteriów oceny) | Czas trwania szkolenia<br>(liczba godzin dydaktycznych) | Daty i miejsca wykonywania szkolenia<br>(dzień – miesiąc – rok) | Grupa docelowa szkolenia |
|     |                           | - wykaz co najmniej 3 szkoleń dotyczących zagadnień z zakresu uczenia się na błędach i zarządzania porażką                                                               |                                                         |                                                                 |                          |
| 1   |                           |                                                                                                                                                                          |                                                         |                                                                 |                          |
| 2   |                           |                                                                                                                                                                          |                                                         |                                                                 |                          |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

| Lp. | Imię i nazwisko Trenera 3 | Doświadczenie zawodowe                                                                                                                                                   |                                                         |                                                                 |                          |
|-----|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|
|     |                           | Nazwa szkolenia<br>(opisać zagadnienia składające się na program szkoleniowy*, opis/załączone dokumenty powinien/y jednoznacznie potwierdzać spełnienie kryteriów oceny) | Czas trwania szkolenia<br>(liczba godzin dydaktycznych) | Daty i miejsca wykonywania szkolenia<br>(dzień – miesiąc – rok) | Grupa docelowa szkolenia |
|     |                           | - wykaz co najmniej 3 szkoleń dotyczących zagadnień z zakresu uczenia się na błędach i zarządzania porażką                                                               |                                                         |                                                                 |                          |
| 1   |                           |                                                                                                                                                                          |                                                         |                                                                 |                          |
| 2   |                           |                                                                                                                                                                          |                                                         |                                                                 |                          |
| 3   |                           |                                                                                                                                                                          |                                                         |                                                                 |                          |
| 4   |                           |                                                                                                                                                                          |                                                         |                                                                 |                          |

.....  
(Nazwa i adres Wykonawcy)

#### OŚWIADCZENIE

Postępowanie pn. „**Organizacja i przeprowadzenie jednodniowego szkolenia z zakresu uczenia się na błędach i zarządzania porażką (zwanego dalej „szkoleniem”) dla maksymalnie 99 pracowników Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (zwanych dalej „uczestnikami szkolenia”).**”.

Składając ofertę w postępowaniu pn. „**Dostawa fabrycznie nowych, kompletnych, wolnych od wad materiałowych i wykonawczych artykułów spożywczych**”, oświadczam/y, że jestem\*/nie jestem\* (\***niewłaściwe przekreślić**) powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym tj. Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie, ul. Puławska 180.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez instytucję zarządzającą programem operacyjnym;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....dnia .....  
(miejscowość)

.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania  
Wykonawcy)

WA.262.6.2024.W

**OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU**

**Nazwa Wykonawcy, w imieniu którego składane jest oświadczenie:**

.....  
.....

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

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Odpis z właściwego rejestru dostępny jest pod adresem internetowym (art. 274 ust. 4 uPZP):

.....

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY<sup>1</sup>**

**DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **Organizację i przeprowadzenie jednodniowego szkolenia z zakresu uczenia się na błędach i zarządzania porażką (zwanego dalej „szkoleniem”)** dla maksymalnie 99 pracowników Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (zwanymi dalej „uczestnikami szkolenia”), 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 (Dz.U. z 2022 r., poz. 835).

....., dnia.....2024 r.

.....

Imię i nazwisko

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia.....2024 r.

.....

Imię i nazwisko

<sup>1</sup> Pouczenie o odpowiedzialności karnej Art. 297 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.):

„Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”

zawarta w Warszawie w dniu ..... / zawarta w Warszawie w formie elektronicznej, z chwilą jej opatrzenia kwalifikowalnym podpisem elektronicznym przez ostatnią Stronę

pomiędzy:

**Skarbem Państwa - państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławska 180, 02- 670 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Leszka Jana Bullera** – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania na stanowisko dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 13.05.2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części **„Zamawiającym”**,

a

....., posiadającym nr identyfikacyjny NIP: ....., REGON ....., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zwanym w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**.

Zamawiający lub Wykonawca zwani są również dalej **„Stroną”** lub **„Stronami”** umowy.

## § 1

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w Programu Operacyjnego PT FERS 2021-2027.
2. Strony oświadczają, że umowa została zawarta z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
3. Przedmiotem umowy jest realizacja szkolenia pt.: **Organizacja i przeprowadzenie jednodniowego szkolenia z zakresu uczenia się na błędach i zarządzania porażką (zwanego dalej „szkoleniem”) dla maksymalnie 99 pracowników Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (zwanymi dalej „uczestnikami szkolenia”)**.
4. Termin i miejsce wykonania zamówienia to **16 maja 2024 r.** w hotelu Hotel Sobienie Królewskie Golf & Country Club, Sobienie Szlacheckie 64, 08-443 Sobienie Jeziory. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu szkolenia, po uzgodnieniu z Wykonawcą, z zastrzeżeniem, że szkolenie zostanie zrealizowane do 30 listopada 2024 r.
5. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Zamawiającemu usługi określone w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
6. Wykonawca nie może powierzyć wykonania czynności wymienionych w ust. 3 osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.
7. Strony wyznaczają następujące osoby uprawnione do bieżących kontaktów w imieniu każdej ze Stron w związku z realizacją niniejszej umowy:

Po stronie Zamawiającego w kwestiach merytorycznych: Barbara Skoczeń tel. 22 378 31 44; e-mail: [barbara.skoczen@cpe.gov.pl](mailto:barbara.skoczen@cpe.gov.pl) lub osoba ją zastępująca.

Po stronie Wykonawcy: ....., tel. .... mail: [.....](#)

## § 2

1. Z tytułu prawidłowego, zgodnego z Opisem przedmiotu zamówienia, wykonania usługi oraz przeniesienia praw majątkowych, o których mowa w § 5 Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie nieprzekraczające: ..... **zł brutto** (słownie: ..... złotych ...../100).
2. Niniejsza usługa szkoleniowa jest zwolniona z podatku VAT - szkolenie ma charakter usługi kształcenia zawodowego i jest finansowane ze środków publicznych w całości zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
4. Po wykonaniu umowy i potwierdzeniu ich prawidłowego wykonania w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 3, Wykonawca uprawniony jest do wystawienia rachunku/faktury VAT.
5. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty rachunku/ faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym rachunku/ faktury VAT.

### **Dane do rachunku/faktury VAT:**

Centrum Projektów Europejskich  
ul. Puławska 180, 02-670 Warszawa  
NIP: 7010158887.

6. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonana przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy: .....
7. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kar umownych z płatności za rachunek/fakturę VAT wystawione w związku z realizacją niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

## § 3

Umowę zawarto na czas określony, tj. **od dnia podpisania do 30.11.2024 r.**

## § 4

1. W razie niewykonania przedmiotu umowy, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy i obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości do 50% należnego wynagrodzenia brutto, przysługującego za realizację usługi.
2. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określoną w ust. 1.
3. W przypadku niemożności wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający jest uprawniony do całkowitego odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym. Powyższe nie wyklucza prawa Zamawiającego do dochodzenia kar umownych.

## **§ 5**

### **Prawo autorskie i prawa pokrewne**

1. Strony umowy stwierdzają, że materiały szkoleniowe, przekazane uczestnikom szkoleń, które zostaną wykonane w ramach realizacji przedmiotu zamówienia (są przedmiotem umowy) są utworami w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 poz. 2509 ze zm.).
2. Z dniem przyjęcia materiałów szkoleniowych przez Zamawiającego i w ramach wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1, Wykonawca przenosi na Zamawiającego, na zasadzie wyłączności, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do nieograniczonego terytorialnie i czasowo korzystania i rozporządzania przedmiotem umowy, w kraju i za granicą, zgodnie z art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 poz. 2509 ze zm.) na wszelkich znanych w chwili zawierania niniejszej umowy polach eksploatacji, w tym wskazanych w art. 50 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskim i prawach pokrewnych, obejmujących w szczególności:
  - a) utrwalanie i zwielokrotnianie, trwałe lub czasowe, w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie w dowolnej ilości egzemplarzy; wytwarzanie egzemplarzy wszelkimi możliwymi technikami, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, techniką mechaniczną, cyfrową; przechowywanie, w szczególności w pamięci urządzenia elektronicznego i innych nośnikach cyfrowych (CD, DVD, przenośna pamięć flash), sieci komputerowej, teleinformatycznej lub wszelkich innych środkach komunikacji elektronicznej;
  - b) obrót oryginałem albo egzemplarzami, na których utwory utrwalono, wprowadzanie do obrotu, dzierżawa, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
  - c) prezentowanie, wyświetlanie, ukazywanie oraz wprowadzanie do pamięci komputera, w tym także wykorzystywanie i wyświetlanie podczas pokazów publicznych;
  - d) dowolne korzystanie w sposób komercyjny lub niekomercyjny i rozpowszechnianie w inny sposób niż wskazany w pkt. b) powyżej, w dowolnych materiałach m.in. informacyjnych, reklamowych i promocyjnych, folderach, ulotkach, czasopiśmie, w reklamie wielkoformatowej (w tym na plakatach, billboardach oraz bannerach), w Internecie, za pomocą dowolnych środków technicznych; a także korekta (obróbka) graficzna w celu przygotowania Zdjęcia do użycia we wskazany wyżej sposób;
  - e) wykorzystywanie utworów w dowolnej formie, w tym papierowej i elektronicznej, w całości i we fragmentach, we wszelkich celach promocyjnych, informacyjnych oraz marketingowych;
  - f) tworzenie utworów zależnych i pochodnych, przeglądanie, dowolne modyfikowanie i wykorzystywanie utworów; przystosowywanie, zmiany układu lub jakiejkolwiek inne zmiany w utworach;
  - g) wprowadzanie do obrotu elektronicznego, w tym poprzez sieć Internet; przesyłanie przy wykorzystaniu środków przekazu obrazu.
3. Zamawiający uprawniony jest do zbycia majątkowych praw autorskich do materiałów szkoleniowych lub do udzielenia licencji na korzystanie z nich na wszystkich polach eksploatacji wymienionych w ustępie powyżej.
4. Wszelkie prawa nabyte przez Zamawiającego na mocy niniejszej umowy nie są ograniczone terytorialnie ani w czasie, a ich wykonywanie nie wymaga zgody Wykonawcy.
5. Wykonawca wyraża zgodę na wykonywanie praw zależnych do materiałów szkoleniowych przez Zamawiającego w sposób nieograniczony terytorialnie i czasowo. Wykonawca nie zachowuje

prawa zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego i przenosi je na Zamawiającego w pełnym zakresie.

6. Wykonawca zobowiązuje się do niewykonywania praw zależnych do materiałów szkoleniowych bez zgody Zamawiającego pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej.
7. Wykonawca oświadcza, że nie będzie wykonywał osobistych praw autorskich materiałów szkoleniowych za wyjątkiem zamieszczania ich w swoich materiałach informacyjnych oraz portfolio, pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej.
8. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wykonywania w jego imieniu autorskich praw osobistych, w szczególności prawa do decydowania o oznaczaniu nazwiskiem autora lub udostępnienia anonimowo, decydowania o pierwszym udostępnieniu publiczności, nienaruszalności formy i treści utworów oraz do nadzoru nad sposobem korzystania z materiałów szkoleniowych. Zamawiający nie ma obowiązku wskazywania Wykonawcy, jako autora materiałów szkoleniowych. Zamawiający uprawniony jest do sygnowania materiałów szkoleniowych swoją nazwą, jej skrótem, logotypem lub logiem.
9. Przeniesienie majątkowych praw autorskich a także oświadczenia oraz zgody, o których mowa w § 5 ust. 3-8 nastąpią za wynagrodzeniem określonym w §2 ust. 1.
10. Wykonawca oświadcza, że w chwili przekazania Zamawiającemu materiałów szkoleniowych, będą przysługiwać mu do niego pełne, wyłączne i nieograniczone prawa autorskie majątkowe. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu do materiałów szkoleniowych prawa osobiste bądź też jest on uprawniony w imieniu autora do wykonywania w jego imieniu autorskich praw osobistych, w szczególności prawa do decydowania o oznaczaniu nazwiskiem autora lub udostępnienia anonimowo, decydowania o pierwszym udostępnieniu publiczności, nienaruszalności formy i treści utworów oraz do nadzoru nad sposobem korzystania z materiałów szkoleniowych, a także że nie ma obowiązku wskazywania autora, jako autora materiałów szkoleniowych, uprawniony jest do sygnowania materiałów szkoleniowych swoją nazwą, jej skrótem, logotypem lub logiem.
11. Wykonawca oświadcza, że uprawniony jest do przeniesienia wskazanych w §5 ust. 10 niniejszej umowy uprawnień na rzecz Zamawiającego.
12. Wykonawca oświadcza, że w chwili przekazania Zamawiającemu materiałów szkoleniowych będą one wolne od jakichkolwiek wad prawnych, obciążeń oraz ograniczeń wobec osób trzecich.
13. Wykonawca ponosi także pełną odpowiedzialność za wady dotyczące zrealizowanego przedmiotu umowy, w tym materiałów szkoleniowych, 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 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 poz. 2509 ze zm.) w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
14. Jeśli jakiegokolwiek prawa do przedmiotu umowy będą przysługiwać osobie trzeciej, Wykonawca skutecznie nabędzie je przed ich przekazaniem Zamawiającemu. W razie wystąpienia z roszczeniami przeciwko Zamawiającemu przez osobę trzecią, Wykonawca udzieli Zamawiającemu pełnego wsparcia w celu podważenia zasadności roszczeń osoby trzeciej.
15. W przypadku złożenia przez Wykonawcę niezgodnego z prawdą oświadczenia, o którym mowa w §5 ust. 10-12 oraz skierowania przez osobę trzecią, której przysługują prawa autorskie do przedmiotu niniejszej umowy lub jego elementów jakiegokolwiek roszczeń cywilnoprawnych przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się: zwolnić Zamawiającego z obowiązku zapłaty jakiegokolwiek odszkodowania lub zadośćuczynienia z tytułu naruszenia praw autorskich do przedmiotu umowy; pokryć poniesione przez Zamawiającego koszty zasądzonych przez sąd obowiązków zmierzających do usunięcia skutków naruszeń; pokryć koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z wniesieniem przez osobę trzecią roszczeń, o których mowa powyżej (w tym roszczeń o zaniechanie), a w szczególności kosztów procesu oraz kosztów zastępstwa procesowego (obsługi prawnej), chyba że ich poniesienie nie było uzasadnione.

## § 6

1. W związku z uzyskaniem przez Zamawiającego prawa do przetwarzania danych osobowych dla prawidłowej realizacji czynności objętych umową, Zamawiający powierza Wykonawcy

przetwarzanie danych osobowych (w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. – (Dz. U. z 2019 poz. 1781 ze zm.) w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji umowy. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków, jakie ciąży na Zamawiającym zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO), ustawą o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, jako na administratorze danych osobowych.

2. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
3. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO.
4. Dane osobowe są powierzone do przetwarzania wykonawcy przez Zamawiającego wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego jest określony w Załączniku nr 4.
6. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych na podstawie wydanych dla swoich pracowników/ współpracowników upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:
  - 1) wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
  - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
8. Wykonawca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.
9. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz umożliwi Zamawiającemu, lub podmiotowi prze z niego upoważnionemu, dokonanie kontroli zgodności z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych (RODO) oraz z niniejszą umową przetwarzania powierzonych danych osobowych.
10. Wykonawca może dokonać dalszego powierzenia danych osobowych tylko i wyłącznie za uprzednią zgodą Zamawiającego. Wykaz podmiotów, w stosunku do których Zamawiający wyraził zgodę został określony w załączniku nr 5.
11. W przypadku konieczności dokonania dalszego powierzenia danych osobowych podmiotom nie wykazanych w załączniku nr 5 Wykonawca zobowiązuje się przed dalszym powierzeniem uzyskać zgodę Zamawiającego.

## § 7

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wady prawne zrealizowanego 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.) w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.

#### § 8

Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

#### § 9

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może od umowy odstąpić. Prawo do odstąpienia od umowy wygasa z upływem 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uprawniających do odstąpienia. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej prawidłowo części umowy.
2. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1, winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 10

1. W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.), ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 poz. 2509 ze zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781 ze zm.).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, Strony będą rozstrzygać polubownie. W przypadku niemożności rozwiązania sporu tą drogą, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egzemplarz dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy/ Umowę sporządzono w 1 egzemplarzu w formie elektronicznej.
4. Integralną część umowy stanowią:  
załącznik nr 1 –zaświadczenie o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/  
odpis aktualny KRS z dnia .....,  
załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia,  
załącznik nr 3 – Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego,  
załącznik nr 4 – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania,  
załącznik nr 5 – Wykaz podmiotów,  
załącznik nr 6 – Oświadczenie Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Organizacja i przeprowadzenie jednodniowego szkolenia z zakresu uczenia się na błędach i zarządzania porażką (zwanego dalej „szkoleniem”) dla maksymalnie 99 pracowników Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (zwanymi dalej „uczestnikami szkolenia”).

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

80000000-4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe

### **2. CEL SZKOLENIA:**

Celem szkolenia jest nabycie przez pracowników DZF umiejętności radzenia sobie z porażkami i wykorzystywania ich do własnego rozwoju. Właściwe zarządzanie porażkami wzbogaca doświadczenie pracowników i tym samym przekłada się na rozwój organizacji.

### **3. UCZESTNICY SZKOLENIA:**

- 1) Uczestnikami szkolenia będą pracownicy DZF (maksymalnie 99 osób).
- 2) Za rekrutację uczestników szkolenia odpowiedzialny jest Zamawiający. Imienną listę uczestników szkolenia Zamawiający przekaze Wykonawcy po podpisaniu umowy. Ostateczną liczbę uczestników szkolenia Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników do 67 osób. Ostateczna liczba uczestników szkolenia będzie stanowiła podstawę do rozliczenia z Wykonawcą.

### **4. ZAKRES PROGRAMOWY:**

Program szkolenia musi obejmować zagadnienia z zakresu uczenia się na błędach i zarządzania porażką zarówno w aspekcie merytorycznym, jak i praktycznym.

Blok teoretyczny – powinien stanowić 20% czasu przewidzianego na szkolenie, natomiast blok praktyczny (warsztatowy) – pozostałe 80% czasu przewidzianego na szkolenie. Celem bloku ćwiczeń praktycznych będzie pokazanie uczestnikom szkolenia, jak zarządzać porażką i uczyć się na błędach, aby budować doświadczenie i wzmocnić organizację.

Zajęcia warsztatowe powinny obejmować metody i techniki wspomagające procesy zarządzania porażką w aspekcie indywidualnym i grupowym.

Do zadań Wykonawcy będzie należało:

1. Opracowanie scenariusza warsztatu,
2. Zapewnienie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia warsztatu,
3. Zapewnienie co najmniej 3 trenerów prowadzących warsztat.

Zamawiający dopuszcza naprzemienny udział uczestników w poszczególnych blokach szkolenia co oznacza, że Wykonawca może podzielić grupę uczestników na kilka części i zaplanować kilka form aktywności w tym samym czasie. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom realizację dokładnie takiego samego programu szkolenia.

#### **5. TERMIN REALIZACJI:**

Zadanie zostanie zrealizowane w dniu 16 maja 2024 r. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu szkolenia, po uzgodnieniu z Wykonawcą, z zastrzeżeniem, że szkolenie zostanie zrealizowane do 30 listopada 2024 r.

#### **6. MIEJSCE I CZAS TRWANIA SZKOLENIA:**

**Hotel Sobienie Królewskie Golf & Country Club, Sobienie Szlacheckie 64, 08-443 Sobienie Jeziory.** Szkolenie będzie trwało min. 5 godzin (w godz. 10:30-16:30), w tym 30 minutowy wstęp do szkolenia (blok teoretyczny), 4 godziny szkolenia (blok praktyczny) oraz 30 minutowe podsumowanie szkolenia (blok teoretyczny). Przez jedną godzinę szkolenia należy rozumieć godzinę zegarową (60 minut). Dodatkowo Wykonawca zapewni jedną przerwę obiadową (60 minut). Zamawiający zastrzega możliwość zmiany miejsca realizacji szkolenia z zastrzeżeniem, że szkolenie odbędzie się w miejscu zlokalizowanym nie dalej niż 100 km od Warszawy.

#### **7. HARMONOGRAM SZKOLENIA:**

10:30 – 11:00 – wstęp do szkolenia

11:00 – 13:00 – szkolenie z zakresu uczenia się na błędach i zarządzania porażką

13:00 – 14:00 – przerwa obiadowa

14:00 – 16:00 – szkolenie z zakresu uczenia się na błędach i zarządzania porażką

16:00 – 16:30 – podsumowanie szkolenia

Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości zmiany godzin harmonogramu szkolenia.

#### **8. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Do zadań Wykonawcy będzie należało:**

- 1) Merytoryczne przygotowanie szczegółowego programu szkolenia oraz przedstawienie go do akceptacji Zamawiającego najpóźniej na 15 dni roboczych przed organizacją wydarzenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag do przedłożonego programu w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu poprawionego egzemplarza programu, uwzględniającego zgłoszone uwagi w terminie do 2 dni roboczych od ich zgłoszenia.
- 2) Program szkolenia musi uwzględniać zagadnienia:

1. Skuteczność i zarządzanie sobą – definicje, mechanizmy, kluczowe czynniki sukcesu.
2. Strategia pracy z błędem czyli jak wykorzystać go w procesie uczenia się:
  - okno Johari - zwiększanie samoświadomości, rozwoju osobistego, poprawy komunikacji, relacji interpersonalnych,
  - SWOT personalny.
3. Emocje w porażce:
  - inteligencja emocjonalna,
  - ekspresywne i receptywne wywieranie wpływu społecznego,
  - radzenie sobie z negatywnymi emocjami ,
  - sposoby rozmawiania o porażkach, które pozwolą zminimalizować ryzyko trudnych emocji
  - zarządzanie stresem.
4. Sposoby przekształcania porażek w sukcesy:
  - Umiejętność wyznaczania i realizacji celów - wartości, czyli kompas i siła napędowa celów,
  - skuteczne zarządzanie niepowodzeniem ,
  - klucz do sukcesu, czyli określanie reguł i wartości.
5. Dobra porażka – jak ją wykorzystać do rozwoju osobistego i organizacji .
  - Model WOOP
  - organizacja pracy
  - zarządzanie czasem.

Podczas szkolenia trenerzy powinni dokonać omówienia wskazanych zagadnień oraz przeprowadzić zajęcia warsztatowe z wykorzystaniem różnorodnych metod szkoleniowych.

- 3) Zapewnienie co najmniej 3 trenerów odpowiedzialnych za realizację szkolenia w części merytorycznej oraz praktycznej, zaakceptowanych przez Zamawiającego, posiadających wiedzę i doświadczenie z zakresu tematyki szkolenia, umożliwiających realizację programu szkolenia.
- 4) Przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym treści i formy materiałów szkoleniowych (jeden egzemplarz materiałów przekazany zostanie Zamawiającemu najpóźniej na 10 dni roboczych przed organizacją wydarzenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag do przedłożonego projektu w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania egzemplarza poglądowego materiałów. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu poprawionego egzemplarza

materiałów, uwzględniającego zgłoszone uwagi w terminie do 2 dni roboczych od ich zgłoszenia).

- 5) Właściwe oznakowanie materiałów szkoleniowych, sali szkoleniowej, listy obecności oraz zaświadczeń zgodnie z zasadami wizualizacji FERS 2021-2027 <https://www.rozwojspoleczny.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/promocja-programu/> oraz opatrzenie informacją o współfinansowaniu szkolenia za środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
- 6) Wydrukowanie materiałów szkoleniowych niezbędnych do realizacji ćwiczeń podczas szkolenia i przekazanie ich każdemu uczestnikowi szkolenia.
- 7) Przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym agendy szkolenia.
- 8) Współpraca z hotelem w celu przygotowania sal szkoleniowych do realizacji zaplanowanych zajęć.
- 9) Przesłanie w ciągu 2 dni po zakończeniu szkolenia materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej wszystkim uczestnikom szkolenia.
- 10) Sporządzenie listy obecności i zebranie podpisów uczestników podczas szkolenia.
- 11) Przekazanie wszystkim uczestnikom szkolenia do wypełnienia Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia (zwanego dalej „AIOS”). AIOS zostanie przekazany do wypełnienia na szkoleniu, bezpośrednio po jego podsumowaniu. Wzór AIOS zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego na wskazany przez niego adres e-mail przed rozpoczęciem szkolenia.
- 12) Przygotowanie i przekazanie wszystkim uczestnikom szkolenia imiennych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia w wersji elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, pod warunkiem posiadania przez Wykonawcę takiego podpisu lub papierowej. Zaświadczenie, którego wzór akceptuje Zamawiający powinno zawierać: temat, termin, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, imię i nazwisko trenera, podpis Wykonawcy szkolenia i w przypadku wersji papierowej jego pieczętę.
- 13) Przygotowanie i przesłanie Zamawiającemu w ciągu 7 dni po zakończeniu szkolenia raportu w wersji elektronicznej z jego realizacji, zgodnie ze wzorem oraz wytycznymi Zamawiającego. Raport powinien zawierać:
  - a) listę obecności,
  - b) skany lub wersje elektroniczne zaświadczeń,
  - c) dokumentację badania poziomu efektywności szkolenia (skany wypełnionych ankiet AIOS)
  - d) raport ewaluacyjny opracowany na podstawie wyników AIOS – wzór raportu ewaluacyjnego w formacie MS EXCEL zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego niezwłocznie po zawarciu umowy.

14) Opracowanie raportu końcowego z realizacji przedmiotu zamówienia, który powinien się składać z maksymalnie 40 stron i zawierać będzie wykaz wszystkich działań, jakie zostały zrealizowane przez Wykonawcę. Raport końcowy powinien zawierać:

- a) spis treści oraz spis skrótów,
- b) opis zrealizowanej koncepcji szkolenia,
- c) opis ilościowy i jakościowy wszystkich zrealizowanych działań,
- d) przedstawienie rezultatów na poziomie zespołowym,
- e) wnioski i rekomendacje dla rozwoju współpracy pracowników DZF.

## **9. ZAKŁADANE REZULTATY**

Po zrealizowaniu przedmiotu zamówienia, zakładane są następujące rezultaty:

- 1) Zrozumienie znaczenia błędu i porażki w procesie uczenia się.
- 2) Nabycie umiejętności pracy w sytuacji popełnienia błędu oraz radzenia sobie z porażką.
- 3) Poprawa relacji w środowisku pracy poprzez zminimalizowanie ryzyka trudnych emocji i zarządzania stresem
- 4) Nabycie umiejętności skutecznego zarządzania niepowodzeniem
- 5) Poprawienie jakości podejmowanych decyzji zawodowych.
- 6) Nabycie umiejętności definiowania celów i ich skutecznej realizacji, jako element zapobiegania porażkom.
- 7) Nabycie umiejętności organizacji pracy i zarządzania czasem, jako element zapobiegania powstawaniu błędów.

## **10. DODATKOWE INFORMACJE**

- 1. Podstawą do płatności Wynagrodzenia będzie podpisanie protokołu odbioru przez Strony oraz wystawienie przez Wykonawcę faktury lub rachunku z 21 dniowym terminem płatności.
- 2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy, polegających na przedłużeniu terminu obowiązywania umowy maksymalnie do 30.11.2024 r.
- 3. Zamawiający nie uiszcza zaliczek na poczet realizacji zadania. Płatność jest dokonywana po zrealizowaniu zadania na podstawie umowy zawartej z Wykonawcą.
- 4. Udział w szkoleniu stanowić będzie usługę kształcenia zawodowego dla uczestników, finansowaną w całości ze środków publicznych, w rozumieniu art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 19 marca 2021 r. o podatku od towarów i usług.

5. Zamawiający nie pokrywa kosztów noclegu i wyżywienia trenerów przeprowadzających szkolenie.
6. Zamawiający przewiduje konieczność dostosowania materiałów szkoleniowych dla niektórych uczestników szkolenia zgodnie ze „Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027”, które stanowią załącznik nr 2 do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”.
7. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności przygotowania materiałów szkoleniowych, uwzględniających Standardy dostępności, najpóźniej 10 dni przed terminem szkolenia.
8. Dokumenty wytworzone w ramach realizacji zamówienia (np. lista obecności, zaświadczenia o ukończeniu kursu) będą przygotowane z wykorzystaniem papieru pochodzącego z recyklingu.

**Protokół Zdawczo-Odbiorczy**

dot. umowy nr ..... z dnia .....r.

sporządzony w dniu ..... w Warszawie

w sprawie odbioru przedmiotu zamówienia polegającego na:

realizacji szkolenia pt.: **Organizacja i przeprowadzenie jednodniowego szkolenia z zakresu uczenia się na błędach i zarządzania porażką (zwanego dalej „szkoleniem”) dla maksymalnie 99 pracowników Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (zwanym dalej „uczestnikami szkolenia”).**

1. Wykonawca wykonał zamówienie, a Zamawiający przyjął je bez zastrzeżeń stwierdzając, że zamówienie zostało wykonane zgodnie z zawartą umową.
2. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy:

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

.....

podpis Zamawiającego

x- niepotrzebne skreślić

I. Dane osób korzystających z usługi w ramach zamówienia:

| Lp. | Nazwa        |
|-----|--------------|
| 1   | Imię         |
| 2   | Nazwisko     |
| 3   | Adres e-mail |
| 4   | Telefon      |

| Lp. | Nazwa podmiotu, któremu Wykonawca powierza dane osobowe | Kategorie danych osobowych |
|-----|---------------------------------------------------------|----------------------------|
|     |                                                         |                            |
|     |                                                         |                            |

**Oświadczenie Wykonawcy**

[WZÓR]

Ja niżej podpisany ....., zamieszkały w ..... przy .....,  
PESEL ....., niniejszym oświadczam, że:

lub

Działając w imieniu ....., z siedzibą w ....., przy ....., wpisaną do  
....., pod numerem ....., NIP ....., niniejszym oświadczam, że:

1. wykonane w ramach realizacji umowy nr ..... z dnia ....., materiały szkoleniowe są dziełem/utworem autorskim, nie powielają w całości lub części treści już istniejących, podlegających ochronie prawno-autorskiej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 poz. 1062).
2. przeniesione na mocy ww. umowy autorskie prawa majątkowe nie są ograniczone jakimikolwiek prawami osób trzecich.
3. w przypadku gdy w toku korzystania lub rozporządzania przez Zamawiającego z praw uzyskanych na mocy ww. umowy wyjdzie na jaw, że niniejsze oświadczenie jest niezgodne z prawdą i jakakolwiek osoba trzecia wystąpi wobec Zamawiającego z roszczeniami majątkowymi lub niemajątkowymi wszelkie szkody Zamawiającego powstałe z tego tytułu zostaną przeze mnie pokryte/zostaną pokryte przez (.....nazwa podmiotu).

.....

(data, podpis)