



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 Urwińcu 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 oraz

- przygotowanie jednego raportu podsumowującego ze szkolenia i jednego raportu z wykonania wizyty studyjnej w Mazurskim Centrum Bioróżnorodności i Edukacji Przyrodniczej w Urwińcu.

II. Termin wykonania zamówienia

Od dnia zawarcia umowy do czasu zrealizowania wszystkich obowiązków wynikających z umowy tj. najpóźniej do dnia 9 maja 2025r.

Zamawiający zastrzega, że dwudniowy wyjazd musi odbyć się w dniach 10-11 kwietnia 2025r.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmianę terminu wykonania przedmiotu zamówienia w sytuacji i przypadkach opisanych w §10 projektowanych postanowień umowy.

III. Uczestnicy

Grupa uczestników wizyty studyjnej będzie liczyć nie więcej niż 25 osoby. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników, nie mniej jednak niż do 20 osób.

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

Ostateczna liczba uczestników będzie podana najpóźniej na 2 dni przed wyjazdem. Uczestnicy to:

- 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 Koordynacji ds. Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 w Województwie Warmińsko-Mazurskim,
- personel zaangażowany w realizację projektu.

IV.Cel i minimalny zakres szkolenia i wizyty studyjnej:

- **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 merytoryczne i techniczne przygotowanie jednodniowego szkolenia trwającego 7h (jedna godzina szkoleniowa równa się 45 minut) 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,

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

- 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 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. Miejszem 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

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

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 merytoryczne i techniczne przygotowanie jednodniowej wizyty studyjnej (minimum 3 godziny - maksimum 4 godziny) w Mazurskim Centrum Bioróżnorodności i Edukacji Przyrodniczej w Urwińcu.
- W ramach wizyty odbędą się maksimum jednogodzinne warsztaty w zakresie rozwijania kompetencji ekologicznych w Regionie.
- **Raport podsumowujący** - po zorganizowanej wizycie studyjnej Wykonawca sporządzi raport z wykonania wizyty podsumowujący zrealizowane i udokumentowane zadanie. Raport ten będzie zawierał minimum:
 - 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 nie później niż na 4 dni przed realizacją usługi zorganizuje spotkanie online z Wykonawcą i trenerem w celu omówienia jego efektywnej organizacji.

Wykonawca zobowiązany jest w terminie nie później niż na 4 dni przed realizacją usługi:

- przygotować program szkolenia, obejmujący wszystkie ww. zagadnienia.

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

- 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 przygotuje i zorganizuje od strony merytorycznej i od strony technicznej dwudniowy wyjazd w terminie: **10-11 kwietnia 2025 r.** Przy czym: pierwszy dzień - szkolenie to 7h, (jedna godzina szkoleniowa równa się 45 minut), drugi dzień - wizyta studyjna w Centrum Bioróżnorodności i Edukacji Przyrodniczej w Urwitalcie 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.

Proponowany 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 Urwitalcie.

10:30 -14:30 wizyta studyjna

12:30 – obiad

14:30 – wyjazd do Olsztyna

VI. Miejsce szkolenia

1. Wykonawca zapewni obiekt - Hotel poza granicami Olsztyna do 20 km od Mazurskiego Centrum Bioróżnorodności i Edukacji KUMAK w Urwitalcie (mierzonej w linii prostej od obiektu, na podstawie Mapy Google)– z zastrzeżeniem, iż w obiekcie - hotelu musi znajdować się m.in.:

- 1) sala/pomieszczenie konferencyjne, w której odbędzie się szkolenie,
- 2) sala/pomieszczenie, gdzie zostanie wykonana usługa gastronomiczna,

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) pokoje hotelowe dla uczestników szkolenia.
2. 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. z 2023 r, poz. 1944), musi być wpisany do ewidencji obiektów hotelarskich prowadzonej przez marszałka województwa właściwego ze względu na miejsce położenia obiektu hotelarskiego.
 3. 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. z 2023 r., poz. 1944) w tym w szczególności w art. 39 ust. 1 i 2 ww. ustawy oraz w aktach wykonawczych do tej ustawy,
 4. Obiekt – hotel bez względu na ilość kondygnacji przeznaczonych 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

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

- 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,
 - 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 przekaże 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->

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

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.

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:

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

- 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.
 - 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 prześle 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/prezentację w celu uzyskania ich akceptacji.

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

- 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.
- 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 Urwitalcie mająca na celu rozwijanie kompetencji ekologicznych.

1. Program będzie zawierał m.in.: zwiedzanie obiektu - wystaw, spacer przyrodniczy, opowiadanie o realizowanym projekcie - w zależności od pogody i możliwości gości. Wizyta studyjna ma być przeprowadzona z udziałem kadry Centrum Bioróżnorodności i Edukacji Przyrodniczej w Urwitalcie. Kadra ta ma posiadać wiedzę w zakresie rozwijania kompetencji ekologicznych oraz doświadczenie w zakresie pracy z grupą.

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 Urwiłacie,
 - c) dwudniowego obiadu wraz z deserem w Mazurskim Centrum Bioróżnorodności i Edukacji KUMAK w Urwiłacie.

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. Serwis kawowy ciągły 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) 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,

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) 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,
 - 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,
- 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 Urtwiałcie 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 Urtwiałcie na podstawie wymagań jak w punkcie 3.

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

Wszystkie posiłki muszą spełniać poniższe wymogi:

1. Wykonawca przy oferowaniu posiłków zapewni stosowanie świeżych spożywczych oraz spełniających normy jakości produktów spożywczych.
2. Zasada urozmaicania 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 białą 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.

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

X. Rozliczenie szkolenia i wizyty studyjnej

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

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) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl;

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 - 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,

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

d) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

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