

Numer sprawy **WO-ZP.2310.25.2024.ASU**Załącznik **Nr 1** do SWZ

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego
na usługę szkoleniową
nt. *Ochrona danych osobowych w projektach otrzymujących wsparcie z EFS+ i realizowanych
w ramach FEP 2021-2027***

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(S O P Z)

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi szkoleniowej polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia dla 75 pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie (*Zamawiającego*) nt. „*Ochrona danych osobowych w projektach otrzymujących wsparcie z EFS+ i realizowanych w ramach FEP 2021-2027*” (*szkolenie zamknięte w formie wykładu i warsztatów*).

I. Główne bloki tematyczne i zagadnienia, które będą omawiane na szkoleniu:

1. Krajowe i unijne przepisy dotyczące bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.
2. Przetwarzanie danych osobowych w projektach współfinansowanych ze środków EFS+:
 - 1) zakres danych osobowych możliwych do przetwarzania w świetle ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
 - 2) systemy informatyczne używane przy przetwarzaniu danych osobowych;
 - 3) obowiązki związane z przetwarzaniem danych osobowych, w tym wykonywanie obowiązku informacyjnego;
 - 4) kwestie problemowe związane z bezpieczeństwem informacji i ochroną danych osobowych.
3. Prawidłowa realizacja FEP 2021-2027 z uwzględnieniem przepisów o bezpieczeństwie informacji i ochronie danych osobowych:
 - 1) organizacja naborów, konkursów wniosków o dofinansowanie projektów;
 - 2) organizacja procesu naboru ekspertów;
 - 3) organizacja szkoleń i spotkań informacyjnych;
 - 4) rozliczanie wniosków o płatność (w tym badanie kwalifikowalności wydatków w obszarze udzielania zamówień publicznych oraz angażowania personelu projektu) i weryfikacja kwalifikowalności uczestnictwa w projekcie.
4. Metody i środki ochrony informacji oraz danych osobowych:
 - 1) zabezpieczenia fizyczne;
 - 2) zabezpieczenia informatyczne;
 - 3) podstawowe zasady ochrony komputerów służbowych;
 - 4) praktyczne sposoby anonimizacji i szyfrowania danych;
 - 5) inne metody ochrony informacji i danych osobowych.
5. Dodatkowe informacje dotyczące realizacji FEP 2021-2027 związane z bezpieczeństwem informacji i ochroną danych osobowych:

- 1) konstruowanie umowy o dofinansowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) postępowanie z incydentami dotyczącymi bezpieczeństwa oraz naruszeniami ochrony danych osobowych;
 - 3) konsekwencje pracownicze i karne dotyczące nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.
6. Wybrane metody rzeczywistych ataków na sieci teleinformatyczne podmiotów publicznych w Polsce i Unii Europejskiej.

II. Założenia dotyczące zakresu realizacji usługi szkoleniowej:

1. Liczba uczestników szkolenia: **75 osób** (pracownicy Zamawiającego), **3 grupy** (3 grupy po 25 osób).
2. Czas trwania dla jednej grupy szkoleniowej:
 - 1) **1 dzień** szkolenia w formie wykładu i warsztatów w dni robocze (od poniedziałku do piątku),
 - 2) łącznie **8 godz.** dydaktycznych po 45 min.
3. Miejsce szkolenia (lokalizacja i standard): Rzeszów, hotel lub centrum konferencyjno-szkoleniowe o standardzie odpowiadającym co najmniej 3 gwiazdkom, posiadające salę szkoleniową i restaurację w jednym budynku.
4. *Zamawiający* wymaga, aby zamówienie było zrealizowane w całości w terminie **do 30 dni od daty zamówienia**.
5. Dokładny termin realizacji szkolenia zostanie ustalony przez *Strony* przed zawarciem umowy.

III. Wykonawca będzie zobowiązany do:

1. Wyznaczenia do realizacji zamówienia, tj. przeprowadzenia szkolenia, wykazanego w ofercie wykładowcy/ów (trenera/ów).
2. Opracowania harmonogramu szkolenia.
 - 1) *Wykonawca* przed zawarciem umowy przedstawi *Zamawiającemu* harmonogram szkolenia.
 - 2) Harmonogram szkolenia wymaga akceptacji *Zamawiającego*.
3. Opracowania programu szkolenia.
 - 1) *Wykonawca* przed zawarciem umowy przedstawi *Zamawiającemu* program szkolenia.
 - 2) Program szkolenia wymaga akceptacji *Zamawiającego*.

IV. Pozostałe założenia dotyczące przeprowadzenia szkolenia:

1. Materiały szkoleniowe:
 - 1) Zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia materiałów szkoleniowych: długopis, notatnik, komplet materiałów zawierających treści poruszane na szkoleniu.
 - 2) Prowadzenie listy obecności osób skierowanych na szkolenie.
 - 3) Przygotowanie i dostarczenie *Zamawiającemu* zaświadczeń o ukończeniu szkolenia dla wszystkich jego uczestników. Zaświadczenia muszą być sporządzone w formie pisemnej, tj. podpisane podpisem własnoręcznym *Wykonawcy* lub trenera.

- 4) Umieszczenia na materiałach wytworzonych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia (szkolenia) – listach obecności i zaświadczeniach dla uczestników szkolenia – logotypu FEP +, a także informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków UE.

2. Usługa restauracyjna:

- 1) Zapewnienie usługi i obsługi restauracyjnej dla wszystkich uczestników szkolenia. Wymagane:

a) menu:

przerwy kawowe ciągle w nielimitowanej ilości, uzupełniane na bieżąco, dostępne dla wszystkich uczestników w wyodrębnionym miejscu na sali szkoleniowej lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie na pół godziny przed rozpoczęciem szkolenia do końca realizacji programu oraz 2 przerwy po 15 min.

- kawa naturalna z ekspresu ciśnieniowego,
- herbata czarna, owocowa, zielona w torebkach z zawieszką,
- mleko do kawy, cukier, cytryna,
- woda mineralna gazowana i niegazowana – w butelkach szklanych o pojemności 0,33ml,
- 100% sok owocowy – 2 rodzaje podawane w dzbankach,
- ciasta i ciastka kruche różnego rodzaju.
- kanapki dekoracyjne (min. 3 rodzaje, po 5 kanapki na osobę, w skład kanapki ma wchodzić m.in. wędlina, pasta serowa, ser żółty, warzywa, łosoś) – podczas pierwszej przerwy kawowej.

b) menu na 1 osobę:

Obiad dwudaniowy składający się z:

- I danie: zupa tradycyjna – porcja 350ml +/- 25ml,
- II danie: danie drobiowe, wołowe, wieprzowe lub rybne (porcja mięsa lub ryby min. 150g +/- 10g) + opiekane ziemniaki, frytki lub ryż + 3 rodzaje surówek – łączna waga dania min. 400g +/- 40g.
- deser, np. ciasto lub lody (1 porcja/1 osobę),
- kawa z ekspresu ciśnieniowego i herbata czarna, owocowa, zielona – do wyboru,
- mleko do kawy, cukier, cytryna,
- woda mineralna gazowana i niegazowana – w butelkach szklanych o pojemności 0,33ml, (2 but./1 osobę),
- 100% sok owocowy (2 rodzaje) lub kompot – podawane w dzbankach (ok. 200ml/1 osobę).

- 2) Jeżeli wśród uczestników szkolenia będą osoby preferujące kuchnię wegetariańską/bezglutenową należy uwzględnić tym osobom ww. posiłki.
- 3) Realizując przedmiot umowy Wykonawca zobowiązany jest zachować dbałość o środowisko naturalne poprzez m.in. eliminowanie z użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych, rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych, wykorzystania przy wykonywaniu przedmiotu umowy materiałów, które pochodzą z recyklingu lub podlegają procesowi recyklingu, itp.
- 4) *Zamawiający* zastrzega sobie aby obiady były podane w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników danego szkolenia lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym

dla nich obszarem. *Wykonawca* usługi powinien zapewnić obsługę kelnerską, rozstawienie i bieżącą wymianę naczyń, dbałość o estetykę miejsca podawania wyżywienia, a także usuwanie i utylizację odpadów i śmieci.

3. W wycenie należy uwzględnić wszystkie zobowiązania i koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

ZATWIERDZIŁ
WICEDYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
Maciej Karasiński