

**ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W KATOWICACH**  
**Biuro Administracyjne**

Katowice, 28 listopada 2025 r.

**Znak sprawy:** BAI.272.106.2025

**SPECYFIKACJA  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**USŁUGA PRZEPROWADZENIA SZKOLEŃ Z ZAKRESU CYBERBEZPIECZEŃSTWA DLA  
PRACOWNIKÓW ŚLĄSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W KATOWICACH, W  
RAMACH PROJEKTU "CYBERBEZPIECZNY RZĄD", W PODZIALE NA CZTERY CZĘŚCI.**

Kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (zgodnie z art. 222 ust. 4 ustawy Pzp) wynosi: **335 700,00 zł brutto**, w tym:

- zadanie częściowe nr 1: 100 000,00 zł
- zadanie częściowe nr 2: 10 000,00 zł
- zadanie częściowe nr 3: 216 900,00 zł
- zadanie częściowe nr 4: 8 800,00 zł

**Osoby do kontaktu:****- w zakresie proceduralnym:**

Pani Sylwia Labocha            tel. 32 207 75 08

Pani Sylwia Szewczyk        tel. 32 207 75 07

**- w zakresie opisu przedmiotu zamówienia:**

Pan Marek Tyniecki tel. 32 2077233 (dla zadania częściowego nr 1 i 2)

Pan Adam Kuśmirek tel. 32 6063217 (dla zadania częściowego nr 3)

Pan Szymon Majewski tel. 32 6063217 (dla zadania częściowego nr 3)

Pan Tomasz Mijas tel. 32 6063210 (dla zadania częściowego nr 4)

**email:** [zamowieniauw@katowice.uw.gov.pl](mailto:zamowieniauw@katowice.uw.gov.pl)

Postępowanie jest prowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Składanie ofert następuje przy użyciu Platformy e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-f1b18620-51b1-4bdc-850b-06147fefb731

**Zatwierdzam:**

**Iwona Gadomska-Dysy**

**Kierownik Oddziału ds. Zamówień Publicznych**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

## **I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach  
ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice  
tel. 32 20 77 777 - centrala  
NIP: 954-17-27-830  
strona internetowa: [www.katowice.uw.gov.pl](http://www.katowice.uw.gov.pl)

## **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w **trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji** o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz.1320 z późn. zm.) - dalej ustawa Pzp oraz na podstawie niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia - dalej SWZ.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Zgodnie z art. 310 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
8. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania w trybie art. 256 i 257 ustawy Pzp.
9. Udział w szkoleniach będących przedmiotem zamówienia stanowi podniesienie kwalifikacji zawodowych uczestników szkolenia i pokryty zostanie w 100% ze środków publicznych zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U z 2025 poz. 1203 z późn.zm) w związku z czym Wykonawca wystawi fakturę zwolnioną z podatku VAT.
10. Zamawiający oświadcza, że przedmiot zamówienia jest realizowany w ramach projektu pn.: Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności finansowany ze środków Instrumentu na Rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności Inwestycja C3.1.1. Cyberbezpieczeństwo – CyberPL, infrastruktura przetwarzania danych oraz optymalizacja infrastruktury służb państwowych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo Cyberbezpieczeństwo - Cyberbezpieczny Rząd (konkurs grantowy pn. "Cyberbezpieczny Rząd" o numerze KPOD.05.10-CR.01-001/25.

**Numer porozumienia o powierzenie grantu:** KPOD.05.10-CR.01-001/24/0012/  
KPOD.05.10-CR.01-001/25/2025

Zamawiający wymaga stosowania logotypów we wszystkich dokumentach zamówienia, w ich nagłówkach. W Załączniku nr 7 do niniejszego SWZ zostaje zamieszczony wzór logotypów w wersji monochromatycznej oraz kolorowej – wzory: Logotypy Cyberbezpieczny Rząd.

## **III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia szkoleń z zakresu cyberbezpieczeństwa dla pracowników Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, w ramach projektu "Cyberbezpieczny Rząd", w podziale na cztery części:

<b>zadanie częściowe nr</b>	<b>Nazwa przedmiotu zamówienia</b>	<b>Kod CPV</b>
1	Przeprowadzenie szkoleń e-learningowych z zakresu cyberbezpieczeństwa dla wszystkich pracowników Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, z wykorzystaniem rozwiązania umożliwiającego realizację szkoleń w formie zdalnej	79632000-3 - Szkolenie pracowników
2	Przeprowadzenie stacjonarnych szkoleń warsztatowych z zakresu cyberbezpieczeństwa dla kadry kierowniczej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, istotnych z punktu widzenia funkcjonowania i doskonalenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji	79632000-3 - Szkolenie pracowników
3	Przeprowadzenie specjalistycznych, autoryzowanych szkoleń technicznych dla pracowników IT, obejmujących zagadnienia związane z produktami Fortinet, Veeam, HPE Aruba oraz tematyką Ethical Hacking (EC-Council lub równoważne, tj.: Szczegółowy opis równoważności zawiera Załącznik nr 2.3 do SWZ), realizowanych w formie zdalnej na żywo, z wykorzystaniem między innymi voucherów szkoleniowych	79632000-3 - Szkolenie pracowników
4	Przeprowadzenie specjalistycznych, autoryzowanych szkoleń technicznych z zakresu administracji i inspekcji w systemie ESET XDR dla pracowników IT realizowanych w formie zdalnej na żywo, z wykorzystaniem między innymi voucherów szkoleniowych	79632000-3 - Szkolenie pracowników

- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 2.1 – 2.4 do SWZ (dotyczy odpowiednio zadania częściowego od nr 1 do nr 4) – Opis przedmiotu zamówienia - Formularz asortymentowo-cenowy, w którym Zamawiający określił wymagania jakościowe odnoszące się do głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia.
- Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Każde z części zamówienia będzie rozpatrywane osobno. Wykonawca może złożyć ofertę/oferty w odniesieniu do wszystkich części lub na dowolnie wybraną część/części zamówienia.
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
- Jeśli gdziekolwiek w SWZ następuje wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę to dopuszcza się rozwiązania równoważne opisywanym i uznaje się, że takiemu odniesieniu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. Równoważne rozwiązanie powinno mieć parametry nie gorsze niż te określone w karcie technicznej/deklaracji właściwości użytkowych produktu wskazanego w niniejszej SWZ.
- Jeśli gdziekolwiek w SWZ znajduje się odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy Pzp, to dopuszcza się rozwiązania

- równoważne opisywanym i uznaje się, że takiemu odniesieniu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.
7. W przypadkach, kiedy w opisie przedmiotu zamówienia wskazane zostałyby znaki towarowe, patenty, pochodzenie, źródło lub szczególny proces, charakteryzujące określone produkty lub usługi, oznacza to, że Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń i jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia. W takich sytuacjach ewentualne wskazania na znaki towarowe, patenty, pochodzenie, źródło lub szczególny proces, należy odczytywać z wyrazami „lub równoważny”. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego na poziomie nie niższym niż wskazane w opisie przedmiotu zamówienia.
  8. Zamawiający nie wymaga złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.
  9. Dokumenty muszą zawierać niezbędne informacje umożliwiające Zamawiającemu ocenę zgodności oferty z opisem przedmiotu zamówienia.
  10. **KLAUZULA SPOŁECZNA (dotyczy zadań częściowych nr 1 do nr 4):**
    - 1) Na podstawie art. 95 ust.1 i 2 ustawy PZP Zamawiający wymaga, aby osoby, które będą odpowiedzialne za realizację czynności organizacyjno-technicznych związanych z realizacją szkoleń zatrudnione były przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108). Wymóg nie dotyczy trenerów/osób realizujących czynności szkoleniowe. Obowiązek ten nie dotyczy również osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w zakresie, w jakim będą wykonywać osobiście w/w czynności. Wykonawca lub Podwykonawca może zatrudnić na umowę o pracę, nowych pracowników lub wyznaczyć do realizacji zamówienia pracowników wcześniej już zatrudnionych.
    - 2) Zamawiający wymaga, aby wynagrodzenie pracowników Wykonawcy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę było równe lub przekraczało równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
    - 3) W przypadku powzięcia przez Zamawiającego informacji o naruszeniu przez Wykonawcę powyższych zobowiązań, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Państwową Inspekcję Pracy celem podjęcia przez nią stosownego postępowania wyjaśniającego w tej sprawie. Obowiązek znajduje zastosowanie w szczególności w przypadku, gdy pracownicy zatrudnieni przy wykonywaniu robót budowlanych będą świadczyli pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, zamiast na podstawie umowy o pracę.
    - 4) Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w ogólnych warunkach umowy, stanowiących Załącznik nr 1 do SWZ.
    - 5) Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Termin wykonania zamówienia: **150 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, jednak nie później niż do dnia 29.05.2026 r.**

Powyższy termin dotyczy wszystkich czterech (4) zadań częściowych.

## **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, na zasadach określonych w Rozdziale VI SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie
  - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

### *Dotyczy zadania częściowego nr 1:*

Wykonawca spełni powyższy warunek jeżeli wykaże, że przeprowadził trzy szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa, w ciągu ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju, programu, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należyście.

### *Dotyczy zadania częściowego nr 2:*

Wykonawca spełni powyższy warunek jeżeli wykaże, że przeprowadził trzy szkolenia z zakresu SZBI zrealizowanych w administracji publicznej w ciągu ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju, programu, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należyście.

Na potwierdzenie spełniania niniejszego warunku wykonawca składa wykaz usług wykonanych, zgodnie z **załącznikiem nr 8 do SWZ** (odpowiednio do zadania częściowego którego dotyczy).

### *Dotyczy zadania częściowego nr 3 oraz nr 4:*

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.



## VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych: w art. 108 ust. 1, art. 109 ust. 1 pkt 10 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

## VII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. **Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć** aktualne na dzień składania ofert - **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**.  
**Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia**, wraz z oświadczeniem, o którym mowa powyżej, także **oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby**, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, **nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania**, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. **Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:**
  - a) **na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu:**
    - 1) **Oświadczenie wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1616 z późn. zm.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **Załącznik nr 4 do SWZ**.
  - b) **na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

*Dotyczy zadania częściowego nr 1 oraz nr 2:*

    - 1) **wykaz usług wykonanych**, nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju, programu, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na

rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty – powyższy wykaz należy przedstawić, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 8 do SWZ** (odpowiednio do zadania częściowego którego dotyczy).

5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je 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, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków.;
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

#### **VIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

**Dotyczy zadania częściowego nr 1, nr 2, nr 3 oraz nr 4:**

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

<b>Kryterium wyboru</b>	<b>Waga kryterium</b>	<b>Punkty</b>
Cena brutto oferty – C	60%	60
Kontakt z trenerem po szkoleniu - T	40%	40

Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów:

Ocena ofert dla każdego zadania częściowego dokonywana będzie odrębnie w niżej wskazanych kryteriach:

- a) **kryterium „cena brutto oferty” (C)** – liczba punktów w tym kryterium zostanie przyznana według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_N - \text{najniższa cena}}{C_B - \text{cena w ofercie badanej}} \times 60$$

**C** - liczba punktów otrzymanych przez ofertę badaną w kryterium „Cena”

**C<sub>N</sub>** - najniższa cena spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

**C<sub>B</sub>** - cena w ofercie badanej

Do oceny oferty w tym kryterium Zamawiający **przyjmie cenę zaoferowaną przez Wykonawcę w Interaktywnym formularzu oferty (odpowiednio dla danego zadania częściowego).**

**Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów w tym kryterium to 60 pkt.**

b) **kryterium „Kontakt z trenerem po szkoleniu” (T)** - liczba punktów w tym kryterium zostanie przyznana zgodnie z poniższym zapisem:

<b>Kontakt z trenerem po szkoleniu – (T)</b>	<b>Waga</b>	<b>Punktacja</b>
Kontakt z trenerem po szkoleniu do 14 dni od dnia zakończenia szkolenia	0%	0 pkt
Kontakt z trenerem po szkoleniu do 21 dni od dnia zakończenia szkolenia	20%	20 pkt
Kontakt z trenerem po szkoleniu do 28 dni od dnia zakończenia szkolenia	40%	40 pkt

Do oceny oferty w tym kryterium Zamawiający **przyjmie ilość dni przewidzianych na kontakt z trenerem po szkoleniu licząc od dnia zakończenia szkolenia, zaoferowaną przez Wykonawcę w Interaktywnym formularzu oferty** (odpowiednio dla danego zadania częściowego). Za kontakt z trenerem Zamawiający uzna kontakt z trenerem w formie telefonicznej lub mailowej.

W przypadku braku informacji o zaoferowanej ilości dni przewidzianych na kontakt z trenerem po szkoleniu licząc od dnia zakończenia szkolenia, Zamawiający uzna, że wykonawca oferuje minimalną ilość dni przewidzianych na kontakt z trenerem po szkoleniu licząc od dnia zakończenia szkolenia tj. 14 dni kalendarzowych (odpowiednio dla danego zadania częściowego) i taką wielkość przyjmie do przeliczenia punktów w tym kryterium.

Oferty z terminem ilości dni przewidzianych na kontakt z trenerem po szkoleniu licząc od dnia zakończenia szkolenia krótszym niż 14 dni kalendarzowych (odpowiednio dla danego zadania częściowego) zostaną odrzucone.

Oferty z terminem ilości dni przewidzianych na kontakt z trenerem po szkoleniu licząc od dnia zakończenia szkolenia dłuższym niż 28 dni kalendarzowych (odpowiednio dla danego zadania częściowego), nie będą dodatkowo punktowane i otrzymają maksymalną liczbę punktów tj. 40.

**Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów w tym kryterium to 40 pkt.**

2. Za najkorzystniejszą, dla każdego zadania częściowego odrębnie, zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu i uzyska największą liczbę punktów wg wzoru: **Liczba punktów = C + T**, gdzie C oznacza liczbę punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium „ceny brutto oferty”, T oznacza liczbę punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium



- „Kontakt z trenerem po szkoleniu”. Wyliczenia punktów zostaną dokonane z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania. Maksymalna łączna suma punktów możliwych do uzyskania - 100 punktów.
3. Przyjmuje się, że 1% wagi kryterium = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.
  4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
  5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
  6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, dla każdego zadania częściowego odrębnie.

#### **IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia:  
**do dnia 08.12.2025 r. do godziny 10:00.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie <https://ezamowienia.gov.pl>
3. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 08.12.2025 r. o godzinie 10:30.**
4. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego – Platformy e-Zamówienia. W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający udostępnił na pierwszej stronie niniejszej SWZ kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

#### **XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, przez okres, **30 dni, tj. do dnia 06.01.2026 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## XII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. W przedmiotowym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu następujących środków komunikacji elektronicznej:
  - 1) Platformy do obsługi postępowań przetargowych, dostępnej pod adresem:  
<https://ezamowienia.gov.pl>
  - 2) Poczty elektronicznej: [zamowieniauw@katowice.uw.gov.pl](mailto:zamowieniauw@katowice.uw.gov.pl)
2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, sporządza się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale VII pkt 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. **W korespondencji** kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni **posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania**.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego **nie później niż na 4 dni** przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 5, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
7. Przedłużenie terminu składania ofert o którym mowa w pkt 6 nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
8. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie wskazanym w pkt 5, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
10. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem udostępniane będą na stronie internetowej prowadzonego postępowania, tj.: <https://ezamowienia.gov.pl>

## XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dane zadanie częściowe. Złożenie więcej niż 1 oferty przez Wykonawcę spowoduje odrzucenie wszystkich złożonych przez niego ofert.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.

<b>Oferta musi zawierać:</b>	
<b>1)</b>	<b>Interaktywny formularz ofertowy oraz</b>
<b>2)</b>	<b>Opis Przedmiotu zamówienia - Formularz asortymentowo-cenowy</b> (stanowiący integralną część formularza oferty) – wypełniony zgodnie z załączonym wzorem tj. Załącznik nr 2.1 do 2.4 do SWZ do SWZ (dotyczy odpowiednio zadania częściowego od nr 1 do nr 4 ).
<b>UWAGA 1:</b> Jeżeli Wykonawca nie złoży dokumentów określonych w pkt 1) i 2) lub złoży tylko jeden dokument, o którym mowa w pkt 1) lub 2) wówczas <b>oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.</b>	
<b>Ponadto do oferty należy dołączyć:</b>	
<b>3)</b>	<b>Pełnomocnictwo</b> upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik. Pełnomocnictwo jest także wymagane w przypadku reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
<b>4)</b>	<b>Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp</b> , o którym mowa w Rozdziale VII pkt 1 SWZ,
<b>5)</b>	Zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale XVI pkt 4 ppkt 1) SWZ, zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ <i>(jeśli dotyczy)</i> ,
<b>6)</b>	Przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale III SWZ <i>(jeśli dotyczy)</i> ,
<b>7)</b>	Oświadczenie z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, o którym mowa w Rozdziale XV pkt 6 <i>(jeśli dotyczy)</i> .

4. **Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego”** udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe” .
- 1) Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/ wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  - 2) Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - 3) **Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**
5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.

6. Oferta oraz załączniki do niej powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu) a w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez ustanowionego pełnomocnika.
- W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby (*jeśli dotyczy*), podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby (*jeśli dotyczy*) jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby, odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
- Wykonawca, podmiot udostępniający zasoby (*jeśli dotyczy*), podwykonawca niebędący podmiotem udostępniającym zasoby (*jeśli dotyczy*) nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa powyżej, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca, podmiot udostępniający zasoby, podwykonawca niebędący podmiotem udostępniającym zasoby wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
7. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oferta nie została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy), do oferty należy dołączyć dokument pełnomocnictwa, złożone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.
8. **Ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i/lub dokumentami sporządza się, pod rygorem nieważności:**
- **w formie elektronicznej** – tj. postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 1725)
  - lub**
  - **w postaci elektronicznej** – opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. Ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i/lub dokumentami, o których mowa w pkt 3 w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej określonej w pkt 8, należy złożyć za pośrednictwem Platformy pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl> zgodnie z instrukcją



interaktywną „Oferty, wnioski i prace konkursowe” dostępną pod adresem:

<https://ezamowienia.gov.pl/pl/instrukcje>

10. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Zamawiający **udostępnia interaktywny formularz ofertowy** na Platformie. Pozostałe dokumenty i załączniki powinny być wypełnione przez Wykonawcę dokładnie wg informacji zawartych w niniejszej SWZ bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę, wg wzorów stanowiących załącznik do SWZ, jeśli takie Zamawiający przewidział.
13. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę/wniosek” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola „przeciągnij” i „upuść”, służące do dodawania plików. Wykonawca dodaje uprzednio pobrany, wypełniony i podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
14. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty spakowane należy podpisać podpisem zewnętrznym.
15. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje. W przypadku braku podpisu system poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów, jednakże zostaną one przyjęte przez Platformę mimo braku podpisu. Szczegółowe informacje, jak podpisywać dokumenty podpisem kwalifikowanym znajdują się w instrukcji podpisywania znajdującej się w Centrum pomocy na Platformie.
16. W przypadku pozytywnego zakończenia procesu potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajdować się będzie w Elektronicznym Potwierdzeniu Przyjęcia (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
17. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. **Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że zastrzeżone informacje**



**stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa**, pod rygorem możliwości ich odtajnienia (Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa). Wykonawca powinien wykazać łączne wystąpienie przesłanek definicji legalnej tajemnicy przedsiębiorstwa, przez którą zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy

o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji rozumie się informacje:

- a) techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą,
- b) które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób,
- c) o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzenia nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

W przypadku niewykazania, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, wraz z przekazaniem tych informacji, Zamawiający dokona odtajnienia zastrzeżonych informacji. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne w rozumieniu przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.

- 18. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 19. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 20. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 21. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 22. W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (wewnętrzny, zewnętrzny) Wykonawca dołącza do Platformy uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):
  - a) dokumenty w formacie „pdf” zaleca się podpisywać tylko formatem PAdES;
  - b) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy zaleca się użyć formatu XAdES.
- 23. Podpis powinien dawać możliwość weryfikacji osoby go składającej.
- 24. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane oraz by Wykonawca opisał załączniki do SWZ nazwami umożliwiającymi ich identyfikację.
- 25. Poświadczenie za zgodność cyfrowego odwzorowania dokumentu wystawionego w postaci papierowej następuje poprzez opatrzenie kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

#### **XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

- 1. Oferta musi zawierać cenę brutto przedmiotu zamówienia, zwaną dalej „ceną oferty brutto” lub „ceną”, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu

o cenach towarów i usług, wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.

2. Wykonawca podaje cenę oferty brutto za całość zamówienia na interaktywnym formularzu oferty, odrębnie dla każdego zadania częściowego, na które składa ofertę.
3. Cena oferty brutto za całość zamówienia zostanie obliczona przez Wykonawcę zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia - Formularzem asortymentowo-cenowym - Załącznik nr 2.1- 2.4 do SWZ (odpowiednio dla danego zadania częściowego). W formularzu asortymentowo-cenowym należy podać również oferowaną cenę brutto za jednego uczestnika (dotyczy zadania częściowego nr 3 oraz nr 4).
4. Cena ofertowa będzie obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia oraz wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz ogólnymi warunkami umowy oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia. Udział w szkoleniach będących przedmiotem zamówienia stanowi podniesienie kwalifikacji zawodowych uczestników szkolenia i pokryty zostanie w 100% ze środków publicznych zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U z 2025 poz. 1203 z późn.zm) w związku z czym Wykonawca wystawi fakturę zwolnioną z podatku VAT.
5. Cena oferty jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
8. Cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert, dla każdego zadania częściowego odrębnie i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.

#### **XV. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy **ustanawiają pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VII pkt 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, w tym oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, jest spełniony, jeżeli

- co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
  6. W przypadku, o którym mowa w pkt 4 i 5, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
  7. W przypadku spółki cywilnej dokumentami zastępującymi pełnomocnictwo mogą być umowa spółki lub uchwała wspólników, wskazująca jednego ze wspólników jako umocowanego do reprezentacji spółki (wszystkich wspólników). W przypadku konsorcjum ustanowienie pełnomocnika może być dokonane w umowie konsorcjum lub w odrębnym dokumencie pełnomocnictwa.
  8. Jeżeli w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający w toku postępowania wezwie Wykonawcę do złożenia stosownego pełnomocnictwa. Zaleca się, aby Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w złożonym na wezwanie pełnomocnictwie lub w odrębnym oświadczeniu, potwierdzili czynności dokonane przez tzw. pełnomocnika rzekomego w okresie kiedy nie posiadał on stosownego umocowania, pod rygorem nieważności czynności prawnej dokonanej w cudzym imieniu bez umocowania lub z przekroczeniem jego zakresu.

#### **XVI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW (jeżeli dotyczy)**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wymagania dotyczące polegania na zdolnościach lub sytuacjach innych podmiotów, o których mowa w pkt 1:
  - 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający tą okoliczność;

- 2) Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
  - 3) Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
  - 4) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
  - 5) **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
4. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w pkt 2, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, a także w celu wykazania braku wobec tych podmiotów podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca składa wraz z ofertą:
- 1) zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy - zgodnie z **Załącznikiem nr 5 do SWZ**;
  - 2) **dokumenty i oświadczenia wskazane w Rozdziale VII SWZ**, w terminie tam określonym, w odniesieniu do tych podmiotów.

## **XVII. WIZJA LOKALNA, PODWYKONAWSTWO, WYKONAWCY ZAGRANICZNI**

1. Zamawiający nie przewiduje konieczności odbycia **WIZJI LOKALNEJ** lub sprawdzenia dokumentów dotyczących zamówienia jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego, a jakie będą udostępniane podmiotom zgłaszającym chęć udziału w postępowaniu.
2. **PODWYKONAWSTWO.**  
Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy(podwykonawcom).
3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
4. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.



5. W przypadku zamówień na roboty budowlane oraz usługi, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego, Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w takie roboty budowlane lub usługi, jeżeli są już znani.

6. **WYKONAWCY ZAGRANICZNI (jeżeli dotyczy).**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów o których mowa w rozdziale VII (dokumenty w zakresie określonym w art. 108 ustawy Pzp) składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 4 – powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy nie wydaje się dokumentów, o których mowa w poprzednim akapicie, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 4, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

## **XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminach określonych w art. 308 ustawy Pzp.
2. Zamawiający uzgodni z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, formę w jakiej zostanie podpisana umowa, tj.:
  - 1) W przypadku wyboru zawarcia umowy w formie pisemnej, Zamawiający poinformuje Wykonawcę, o miejscu i terminie podpisania umowy;
  - 2) W przypadku wyboru zawarcia umowy w formie elektronicznej (postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym), Zamawiający przekaże Wykonawcy umowę do podpisu za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.



4. Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia dokumentu pełnomocnictwa dla osoby zawierającej umowę w imieniu Wykonawcy, o ile upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, lub dokument pełnomocnictwa nie został wcześniej złożony w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
6. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu: imienną listę osób skierowanych do wykonania zamówienia zgodnie z Rozdziałem III ust. 13 SWZ oraz załącznikiem nr 1 do umowy.

#### **XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XX. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ogólnych warunkach umowy, stanowiących **Załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym w ogólnych warunkach umowy.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

#### **XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię odwołania, jeżeli

- zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
  6. Odwołanie wnosi się w terminie:
    - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
    - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
  7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
  8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Rozdziału 3 Postępowanie skargowe Działu IX Środki ochrony prawnej ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
  9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
  10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, albo w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym albo wysłanie jej na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.
  11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## **XXII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice przetwarza dane zawarte w ofertach albo wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679

z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej „RODO”), mają charakter danych osobowych.

2. W świetle powyższego Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach informuje, że:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Śląski – Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 25;
- inspektor ochrony danych w *Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach* jest dostępny pod nr telefonu 32 20 77 975 oraz adresem mailowym: [iod@katowice.uw.gov.pl](mailto:iod@katowice.uw.gov.pl) \*;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących. Jednakże stosownie do brzmienia art. 75 ustawy Pzp w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679 (realizacja prawa dostępu przysługującego osobie, której dane dotyczą), wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*. Jednakże wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania) nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

*\* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

*\*\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*\*\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach oraz Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa, jako właściciel Platformy e-zamowienia.

### **XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

Załącznik nr 1 - Ogólne Warunki Umowy wraz z załącznikami

Załącznik nr 2.1 - 2.4 – Opis przedmiotu zamówienia - Formularz asortymentowo-cenowy (odpowiednio do zadania częściowego, którego dotyczy)

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 4 - Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 - Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy

Załącznik nr 6 – Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp

Załącznik nr 7 – wzory: Logotypy Cyberbezpieczny Rząd

Załącznik nr 8 - Wykaz usług wykonanych

**Załącznik nr 1 do SWZ****Ogólne Warunki Umowy – dotyczy części nr 1, 2, 3, 4**

W dniu ..... , w Katowicach pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Dyrektorem Generalnym Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego** z siedzibą w Katowicach przy ul. Jagiellońska 25, NIP: 954 – 172 – 78 – 30, REGON: 000514259 reprezentowanym przez:

.....,

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym

a

....., z siedzibą w ....., ul. ...., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem ....., NIP ....., REGON ....., wysokość kapitału zakładowego ..... zł, w imieniu której działają:

Pan .....

zwanymi w dalszej części umowy Wykonawcą.

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania nr BA.I.272.....2025, przeprowadzonego zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), dalej również jako: „Prawo zamówień publicznych”, została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1****Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest (dla części 1) przeprowadzenie szkoleń e-learningowych z zakresu cyberbezpieczeństwa dla wszystkich pracowników Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, z wykorzystaniem rozwiązania umożliwiającego realizację szkoleń w formie zdalnej (dla części 2) przeprowadzenie stacjonarnych szkoleń warsztatowych z zakresu cyberbezpieczeństwa dla kadry kierowniczej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, istotnych z punktu widzenia funkcjonowania i doskonalenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji (dla części 3) przeprowadzenie specjalistycznych, autoryzowanych szkoleń technicznych dla pracowników IT, obejmujących zagadnienia związane z produktami Fortinet, Veeam, HPE Aruba oraz tematyką Ethical Hacking (EC-Council lub równoważne), realizowanych w formie zdalnej na żywo, z wykorzystaniem między innymi voucherów szkoleniowych (dla części 4) przeprowadzenie specjalistycznych, autoryzowanych szkoleń technicznych z zakresu administracji i inspekcji w systemie ESET XDR dla pracowników IT realizowanych w formie zdalnej na żywo, z wykorzystaniem między innymi voucherów szkoleniowych, które są realizowane w ramach projektu "Cyberbezpieczny Śląski Urząd Wojewódzki" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Krajowego Planu Odbudowy,
2. Przedmiot umowy jest realizowany w ramach projektu pn.: Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności finansowany ze środków Instrumentu na Rzecz Odbudowy i



Zwiększania Odporności Inwestycja C3.1.1. Cyberbezpieczeństwo - CyberPL, infrastruktura przetwarzania danych oraz optymalizacja infrastruktury służb państwowych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo Cyberbezpieczeństwo - Cyberbezpieczny Rząd (konkurs grantowy pn. "Cyberbezpieczny Rząd" o numerze KPOD.05.10-CR.01-001/25).

3. Wykonawca wykona przedmiot umowy zgodnie z niniejszą umową, opisem przedmiotu zamówienia i ofertą, które stanowią odpowiednio załącznik nr 2 i 3.
4. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy.
5. W szkoleniach będzie uczestniczyło maksymalnie łącznie *1400 osób (dla części 1), 36 osób w dwóch grupach (dla części 2), po 3 osoby w 8 szkoleniach (dla części 3), 1 osoba w pierwszym szkoleniu i 3 osoby w drugim szkoleniu (dla części 4).*

## **§ 2**

### **Warunki realizacji umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) przeprowadzenia szkoleń w miejscach i w terminach określonych w opisie przedmiotu zamówienia – stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
  - 2) (dla części 1 i 2) przygotowania materiałów szkoleniowych, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego opisanymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia. (dla części 1).
  - 3) (dla części 1 i 2) dostosownie treści kształcenia do obszarów tematycznych ujętych w tematyce szkolenia;
  - 4) prowadzenia dokumentacji szkolenia opisanej w opisie przedmiotu zamówienia – stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
  - 5) wydania uczestnikom szkolenia zaświadczeń w formie papierowej lub elektronicznej potwierdzającego ukończenie szkolenia.
2. Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1) zawiadomienia uczestników szkoleń o planowanym terminie i miejscu szkolenia,
  - 2) dostarczenia Wykonawcy listy uczestników szkoleń, na co najmniej 3 dni przed każdym szkoleniem.
  - 3) zorganizowania szkolenia w innym terminie, wspólnie uzgodnionym z Wykonawcą, w przypadku wystąpienia siły wyższej, która uniemożliwiałaby przeprowadzenie szkolenia w ustalonym terminie. Dla potrzeb niniejszej umowy strony postanawiają, że przez siłę wyższą należy rozumieć: ogłoszenie obostrzeń w związku ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanem epidemii, powódź, huragan, wypadek drogowy, kolejowy lub lotniczy, nagłą hospitalizację, pożar oraz wszystkie inne okoliczności powstające na skutek zdarzeń losowych, których przewidzenie jest niemożliwe, zaś skutki mają bezpośrednie przełożenie na sytuację stron.
3. Do współpracy, koordynacji, nadzoru, kontaktów z Wykonawcą, obserwacji szkolenia czy podpisania protokołu, podczas realizacji przedmiotu strony wyznaczają:  
Ze strony Zamawiającego: .....;  
Ze strony wykonawcy: .....  
Odbiór szkolenia będzie polegał na stwierdzeniu wykonania przedmiotu umowy, zgodnie z treścią umowy i sporządzeniem protokołu odbioru zgodnie z załącznikiem nr 6.
4. Zmiana osób lub danych, o których mowa w § 2 ust. 3 nie powoduje zmiany umowy. Następuje ona poprzez pisemne oświadczenie złożone drugiej stronie o dokonaniu

- zmiany i wskazaniu osoby powołanej do współpracy, koordynacji, nadzoru, kontaktów, obserwacji szkolenia, czy podpisania protokołu.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za spowodowane szkody.
  6. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego w czasie obowiązywania umowy oraz po jej rozwiązaniu.
  7. Wykonawca oświadcza, że osoby skierowane do realizacji czynności organizacyjno-technicznych wymienione w wykazie osób biorących udział w realizacji zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, są zatrudnione na umowę o pracę. Wykonawca zobowiązany jest zatrudnić do realizacji przedmiotu umowy osoby, których wynagrodzenie za pracę jest równe lub przekracza równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r. poz. 1773), zwanej dalej: „ustawą o minimalnym wynagrodzeniu za pracę”. Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy trenerów/wykładowców/osób realizujących czynności szkoleniowe.
  8. Na każde wezwanie Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wezwania, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dowody w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę, w szczególności:
    - a) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy lub umów o pracę osób wykonujących czynności organizacyjno-techniczne,
    - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń,
    - c) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
    - d) oświadczenia Wykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
    - e) inne dokumenty - zawierające informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
  9. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności organizacyjno –techniczne.
  10. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, w szczególności w przypadku, gdy pracownicy Wykonawcy będą świadczyli usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, zamiast na podstawie umowy o pracę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy. Ponadto Zamawiający naliczy kary umowne.
  11. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia, niezbędną wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie do należytego wykonania przedmiotu umowy. Wykonawca oświadcza, że dysponuje potencjałem technicznym i osobami z odpowiednimi uprawnieniami zdolnymi do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.

### **§ 3**

#### **Termin realizacji umowy**

Termin wykonania umowy: do .... dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

## **§ 4**

### **Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy wynosi ..... zł brutto (słownie: ..... złotych 00/100) w tym podatek VAT za realizację wszystkich edycji szkoleń. Udział w szkoleniach stanowi podniesienie kwalifikacji zawodowych uczestników szkolenia i pokryty zostanie w 100% ze środków publicznych zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U z 2025 poz. 1203 z późn.zm) w związku z czym Wykonawca wystawi fakturę zwolnioną z podatku VAT.
2. Wynagrodzenie wymienione w § 4 ust.1 obejmuje wszelkie koszty wszystkich czynności i materiałów, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, nawet jeśli nie zostały one wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy i załącznikach. Wykonawcy nie przysługuje zwrot od Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów, opłat i podatków poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania powyższych usług zgodnie z treścią opisu przedmiotu zamówienia.
4. Wynagrodzenie z tytułu wykonania umowy zostanie wypłacone przez Zamawiającego, po zrealizowaniu szkoleń (dla każdej z części z osobna), przelewem w terminie 30 dni od daty złożenia w ŚUW oryginału prawidłowo wystawionej faktury VAT. Podstawą do wystawienia faktury jest protokół odbioru (odrębnie dla każdej części), którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Umowy, bez uwag i zastrzeżeń, podpisany przez osoby wskazane w § 2 ust. 3 Umowy. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu wszystkich protokołów odbioru, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, w terminie maksymalnie dwóch (2) dni roboczych liczonych od dnia 29.05.2026 r., – dotyczy każdego zadania częściowego zamówienia/ każdego modułu szkolenia w ramach zadania częściowego nr 3 i nr 4.
5. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego poleceniem dokonania przelewu na rzecz Wykonawcy.
6. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej pod rygorem nieważności zgody Zamawiającego.
7. Strony postanawiają, że jeżeli rachunek bankowy, którym posługuje się Wykonawca nie będzie ujęty w wykazie podatników, o którym stanowi art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług – tzw. „białej liście podatników VAT”, Zamawiający będzie uprawniony do wstrzymania płatności i nie będzie stanowiło to naruszenia umowy.
8. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem VAT.
9. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT niezgodnej z umową lub obowiązującymi przepisami prawa, Zamawiający ma prawo do wstrzymania płatności do czasu wyjaśnienia oraz otrzymania prawidłowej faktury, w szczególności faktury korygującej VAT, bez obowiązku płacenia odsetek z tytułu niedotrzymania terminu zapłaty.

## **§ 5**

### **Prawa autorskie (dotyczy części 1 i 2)**

1. Z chwilą zapłaty całości wynagrodzenia, nastąpi nieodwracalne, wyłączone i nieograniczone terytorialnie oraz czasowo przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wszystkich wytworzonych w ramach umowy treści merytorycznych (dalej „utwory”), w szczególności do:

- a. scenariuszy szkoleniowych,
  - b. (dotyczy części 1) gotowych kursów e-learningowych,
  - c. opracowań graficznych, animacji, narracji i elementów interaktywnych stworzonych na potrzeby kursów,
  - d. materiałów instruktażowych i dokumentacji.
2. Przeniesienie praw następuje do utworów następuje w zakresie wszystkich znanych pól eksploatacji, w szczególności wskazanych w art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w tym obejmuje prawo do zwielokrotniania, dystrybucji, najmu, publicznego udostępniania oraz wprowadzania do obrotu w jakiegokolwiek formie.
  3. Wynagrodzenie za nabycie praw autorskich w zakresie wynikającym z niniejszego paragrafu następuje w ramach wynagrodzenia, określonego w § 4 ust. 1 umowy.
  4. Z chwilą przekazania Zamawiającemu utworów lub ich fragmentów, Wykonawca przenosi na rzecz Zamawiającego nieodpłatnie autorskie prawa majątkowego na wymienionych niżej polach eksploatacji wraz z prawem do dalszego przenoszenia tych praw na inne osoby na tych polach eksploatacji. Wraz z przekazaniem utworów lub ich fragmentów Zamawiający nabywa prawo własności egzemplarzy, na których je utrwalono.
  5. Wraz z odbiorem utworu Wykonawca przenosi na rzecz Zamawiającego prawa zależne do utworów, a także prawa do zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych do utworów na ww. polach eksploatacji, w tym prawo do rozporządzania i korzystania z autorskich prawa zależnych oraz upoważnia Zamawiającego do zlecenia osobom trzecim wykonywania praw zależnych na ww. polach eksploatacji wraz z prawem udzielania dalszych upoważnień.
  6. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że posiada pełnię praw do przeniesienia praw autorskich do utworów oraz że ich wykorzystanie przez Zamawiającego nie naruszy praw osób trzecich, a także oświadcza, że ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie roszczenia z tytułu naruszenia autorskich praw majątkowych, jakie mogą powstać w związku z realizacją przedmiotu umowy.

## **§ 6**

### **Kary umowne**

1. W przypadku rozwiązania umowy, w tym odstąpienia od niej czy też wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca - Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy.
2. W przypadku braku przystąpienia do realizacji umowy w terminie 60 od dnia podpisania umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w ciągu kolejnych 30 dni od upływu tego terminu bez wyznaczenia dodatkowego terminu i naliczyć karę umowną w wysokości 20 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy. Jeżeli kary umowne naliczone zgodnie z niniejszą umową osiągną kwotę limitu kar równą 20% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust.1, wówczas Zamawiający będzie mógł w trybie natychmiastowym wypowiedzieć niniejszą umowę. Wykonawca w tym przypadku zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 4 ust.1.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w § 2 ust. 1 Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 1000 zł za każde przewinienie.



4. W przypadku innego nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający wezwie Wykonawcę do usunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym, odpowiednim terminie, a po jego bezskutecznym upływie Zamawiający może wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym i naliczyć karę umowną w wysokości 20 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy. W przypadku usunięcia nieprawidłowości Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 500 zł za każdy przypadek nieprawidłowości.
5. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca nie zatrudnia pracowników na umowę o pracę (zgodnie z zapisami § 2 ust. 7 umowy), zostanie naliczona kara w wysokości 1 000,00 zł za każdą osobę za każdy rozpoczęty miesiąc świadczenia przez nią pracy bez zawartej umowy o pracę.
6. Za zwłokę w przedstawieniu informacji, o której mowa w § 2 ust. 8 umowy, zostanie Wykonawcy naliczona kara umowna w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
7. Zamawiający ma prawo dokonać potrąceń swoich wierzytelności (również niewymaganych) z tytułu kar umownych lub odszkodowań z wierzytelności Wykonawcy określonych w fakturach.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych (również niewymagalnych) z wynagrodzenia bez konieczności uzyskiwania uprzedniej zgody.
9. W przypadku, gdy zastrzeżone kary umowne nie pokryją faktycznie poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, określonych w Kodeksie cywilnym.
10. Zapłacenie kary umownej w żadnym stopniu nie zwolni Wykonawcy z obowiązku wykonania przedmiotu umowy z zastrzeżeniem przypadku, gdy kara umowna jest płacona w związku z odstąpieniem czy wypowiedzeniem. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy również z żadnych pozostałych obowiązków i odpowiedzialności Wykonawcy wynikającej z umowy, jak i z powszechnie obowiązujących przepisów.
11. Odstąpienie od umowy, jej rozwiązanie czy wypowiedzenie oraz naliczenie kar umownych z tego tytułu nie powoduje utraty możliwości dochodzenia odszkodowania i kar umownych z tym związanych do czasu odstąpienia od umowy, jej rozwiązania czy wypowiedzenia. Strony w dalszym ciągu wiążą postanowienia dotyczące kar umownych, zaś postanowienia umowy regulujące uprawnienia Zamawiającego dotyczące w szczególności postępowania w przypadku naruszenia postanowień Umowy, naliczania kar umownych czy też odstąpienia od umowy, jej rozwiązania czy wypowiedzenia są niezależne od siebie i mogą być realizowane według wyboru Zamawiającego łącznie lub osobno. Kary umowne należne są Zamawiającemu w pełnej wysokości, nawet w przypadku gdy w wyniku jednego zdarzenia naliczana jest więcej niż jedna kara.
12. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.
13. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których może dochodzić Zamawiający wynosi 25% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy oraz dodatkowo 5 % całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy za naruszenie obowiązków, o których mowa w § 7 Umowy.
14. Prawo odstąpienia przewidziane na mocy niniejszej umowy może być zrealizowane nie później niż 90 od dnia podpisania umowy.



15. Regulacje § 6 stosuje się do wszystkich kar umownych przewidzianych na mocy niniejszej umowy.

## **§ 7 Ochrona informacji**

1. W zakresie bezpieczeństwa informacji Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, przy pomocy których wykonuje swe zobowiązanie, w szczególności swoich pracowników, podwykonawców i pracowników podwykonawcy, jak za własne działania i zaniechania.
2. Wykonawca oraz wszystkie osoby, skierowane przez Wykonawcę do wykonania Umowy, zobowiązują się do zapoznania się oraz przestrzegania przepisów dotyczących ochrony informacji, w tym Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji obowiązującego w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim, którego wyciąg stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Umowy oraz danych osobowych.
3. Wykonawca oraz wszystkie osoby, skierowane przez Wykonawcę do wykonania Umowy, mające dostęp do pomieszczeń technicznych i biurowych Urzędu i/lub mające dostęp do informacji przetwarzanych przez Urząd, zobowiązują się do podpisania oświadczenia wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do Umowy, przed przystąpieniem do realizacji Umowy, lecz w terminie nie późniejszym niż 14 dni, licząc od dnia podpisania Umowy.
4. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 3 ma zastosowanie także do osób, które zostaną skierowane przez Wykonawcę do wykonania Umowy już w trakcie obowiązywania Umowy. Termin podpisania oświadczenia stosuje się odpowiednio.
5. Wykonawca oraz wszystkie osoby, skierowane przez Wykonawcę do wykonania Umowy, zobowiązują się do nieujawniania, także po zakończeniu Umowy, wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji Umowy, a dotyczących:
  - 1) organizacji pracy Zamawiającego;
  - 2) funkcjonowania systemów informatycznych, teleinformatycznych i urządzeń, z których korzysta Zamawiający;
  - 3) zasobów informacyjnych Zamawiającego, w szczególności tych o charakterze technicznym, technologicznym, prawnym lub organizacyjnym;
  - 4) danych osobowych przetwarzanych przez Zamawiającego lub na jego zlecenie;
  - 5) uzyskanych, w trakcie realizacji Umowy, haseł dostępu do systemów informatycznych, urządzeń, pomieszczeń oraz poznanych zabezpieczeń pomieszczeń, użytkowanych przez pracowników Zamawiającego, przed dostępem osób trzecich i nieupoważnionych.
6. Wykonawca oraz wszystkie osoby, skierowane przez Wykonawcę do wykonania Umowy, zobowiązują się do niekopiowania, niepowielania oraz nierozpowszechniania w jakikolwiek inny sposób informacji, o których mowa w ust. 5.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5 mogą być ujawnione jedynie instytucjom państwowym, w szczególności organom ścigania, na ich wyraźne żądanie oraz w celu wykonania ich ustawowych obowiązków.
8. Ograniczenia w ujawnianiu i rozpowszechnianiu informacji, o których mowa w ust. 5, nie dotyczą informacji publicznej.
9. Wykonawca oraz wszystkie osoby, skierowane przez Wykonawcę do wykonania Umowy, zobowiązują się do zabezpieczania przed zabraniem, uszkodzeniem oraz

- nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem urządzeń oraz informacji przetwarzanych w celu realizacji Umowy, niezależnie od nośnika na jakim te informacje się znajdują.
10. Wykonawca oraz wszystkie osoby, skierowane przez Wykonawcę do wykonania Umowy, zobowiązują się do bezzwłocznego zgłaszania naruszenia, w jakikolwiek sposób, bezpieczeństwa informacji, o których mowa w ust. 5. Dotyczy to również próby takiego naruszenia.
  11. Wykonawca oświadcza, iż wszystkie urządzenia elektroniczne podłączane przez niego do sieci teleinformatycznej Zamawiającego posiadają aktualne i zgodne ze wszelkimi powszechnie stosowanymi standardami oprogramowanie antywirusowe.
  12. Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia wszystkich osób skierowanych przez niego do wykonania Umowy (dotyczy to również podwykonawców) z zakresu objętego wyciągiem z SZBI, dostarczonego przez Zamawiającego.
  13. Zamawiający zobowiązuje się do udzielenia pomocy Wykonawcy w przeszkoleniu, o którym mowa w ust. 12, poprzez wyjaśnianie kwestii problematycznych i przeprowadzenie instruktażu, jeżeli okaże się to konieczne, przez wskazanych przez Zamawiającego pracowników Urzędu.
  14. W przypadku naruszenia bezpieczeństwa informacji Urzędu z winy Wykonawcy, w szczególności w wypadku nieuprawnionego ujawnienia informacji chronionych, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 100 zł za każde naruszenie.
  15. W wypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż wykonawca nie przestrzega postanowień umowy związanych z bezpieczeństwem informacji, Zamawiający wezwie wykonawcę do usunięcia stwierdzonych naruszeń w wyznaczonym terminie, a po jego bezskutecznym upływie naliczy karę umowną, o której mowa w ust. 14, wyznaczając nowy termin usunięcia stwierdzonych naruszeń pod rygorem naliczenia kolejnych kar umownych w wysokości, o której mowa w ust. 14.
  16. W przypadku powstania szkody przewyższającej zastrzeżoną karę umowną, Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

## **§ 8**

### **Zmiana umowy**

1. Zmiany postanowień zawartej umowy, mogą wynikać z następujących okoliczności:
  - 1) nastąpi ustawowa zmiana stawki podatku od towarów i usług (VAT),
  - 2) nastąpią, zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, których uchwalenie lub zmiana mają wpływ na realizację umowy i z których treści wynika konieczność lub zasadność wprowadzenia zmian postanowień umowy lub też nastąpią wynikające z przepisów prawa, zmiany w zakresie realizacji zadań statutowych wykonywanych przez Zamawiającego, które czynią usługę bezprzedmiotową,
  - 3) wynikną oczywiste omyłki, rozbieżności lub niejasności regulacji umownej, w szczególności w zakresie rozumienia pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony,
  - 4) zaistnieją zdarzenia siły wyższej, określonej w § 2 ust. 2 lub zdarzenia losowego określonego w § 2 ust. 2, które uniemożliwiły realizację umowy zgodnie z jej treścią. Strony zobowiązują się wzajemnie do niezwłocznego informowania się, w najwcześniejszym możliwym terminie, o zaistnieniu okoliczności stanowiącej siłę wyższą lub zdarzenie

losowe, o czasie ich trwania i przewidzianych skutkach dla umowy oraz ustaniu powyższych okoliczności. Strony zobowiązują się do ustalenia zakresu zmiany umowy spowodowanych siłą wyższą lub zdarzeniem losowym.

- 5) w przypadkach określonych w art. 455 Prawa zamówień publicznych,
  - 6) zaistnieją, po stronie Zamawiającego, okoliczności powodujące konieczność zmiany terminu realizacji poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia.
2. W wypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
  3. Zmiana wynagrodzenia w oparciu o niniejszy ustęp wymaga zgodnej woli obu stron wyrażonej aneksem do Umowy.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z dołożeniem najwyższej staranności przewidzianej dla usług objętych niniejszą umową.
2. Zamawiający powierza przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, zgodnie z zawartą przez Strony umową powierzenia przetwarzania danych, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom, których dane udostępnił Zamawiającemu w związku z realizacją niniejszej umowy, informacji, o których mowa w art. 14 Rozporządzenia 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w związku z czym Zamawiający na podstawie art. 14 ust. 5 lit. a) wyżej wymienionego rozporządzenia jest zwolniony z obowiązków informacyjnych wobec tych osób.
3. Bez pisemnej pod rygorem nieważności zgody Zamawiającego – Wykonawca nie może powierzyć wykonania umowy innym podmiotom jak również przenieść na nie swoich wierzytelności wynikających z umowy.
4. Wszelkie zmiany umowy, jej rozwiązanie, wypowiedzenie czy też odstąpienie od niej – niezależnie czy są dokonywane na podstawie przepisów prawa czy umowy – wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Ewentualne spory wynikłe z realizacji umowy Strony będą rozstrzygać na drodze polubownej, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia spory te będą podlegać rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz prawa zamówień publicznych.
7. Umowę sporządzono w formie elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych./ Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach.
8. Z uwagi na przedmiot umowy Zamawiający nie określa w jej treści warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.).
9. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 - wykaz osób biorących udział w realizacji zamówienia
  - 2) Załącznik nr 2 - opis przedmiotu zamówienia wraz z formularzem asortymentowo-cenowym;

- 3) Załącznik nr 3 - oferta wykonawcy;
- 4) Załącznik nr 4 - oświadczenie o zachowaniu poufności
- 5) Załącznik nr 5- wyciąg z SZBI;
- 6) Załącznik nr 6- protokół odbioru
- 7) Załącznik nr 7 -umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

**Wykonawca**

.....

**Zamawiający**

.....

Załącznik nr 1 do umowy

## WYKAZ OSÓB BIORĄCYCH UDZIAŁ W REALIZACJI ZAMÓWIENIA

w imieniu:

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

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

Lp.	Imię i nazwisko	Wymiar czasu pracy	Zakres wykonywanych czynności podczas realizacji zamówienia	Informacja o podstawie dysponowania tymi osobami	Informacja o kwalifikacjach zawodowych, poziomie wykształcenia, tytułach naukowych	Informacja nt. doświadczenia w prowadzeniu szkoleń dla grup docelowych określonych w OPZ odrębnie dla każdego zadania częściowego
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						



Załącznik nr 4 do umowy

Katowice, dnia .....

Nr sprawy/umowy:.....

**Oświadczenie o zachowaniu poufności****dotyczy:** .....

.....

.....

Ja, niżej podpisana(y), zobowiązuję się do, nieograniczonego w czasie, zachowania w poufności informacji dotyczących spraw prowadzonych przez Wojewodę Śląskiego jako organ rządowej administracji zespolonej w województwie, a także informacji technologicznych, technicznych, organizacyjnych i innych informacji prawem chronionych, uzyskanych przeze mnie w związku z wykonywaną pracą lub świadczeniem usług na rzecz Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach. Moje zobowiązanie dotyczy jakiegokolwiek formy przekazania mi tych informacji, ich źródła oraz nośnika.

Ponadto zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich innych informacji, których ujawnienie mogłoby spowodować szkodę dla prawnie chronionych interesów Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach lub Wojewody Śląskiego.

Oświadczam, że nie będę kopiować, powielać lub rozpowszechniać w jakikolwiek inny sposób informacji uzyskanych przeze mnie w związku z wykonywaną pracą lub świadczeniem usług na rzecz Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis pracownika Urzędu odbierającego  
oświadczenie)

Otrzymują:

1) osoba zobowiązana do zachowania poufności

2) a/a

Załącznik do zarządzenia Nr 313/25 Wojewody Śląskiego z dnia 5 września 2025 r.

**System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji  
w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach**

**- WYCIĄG INFORMACYJNY Z PEŁNEGO DOKUMENTU -  
dla pracowników podmiotów zewnętrznych  
wykonujących usługi lub zadania na rzecz  
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach**

1. W Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach, zwanym dalej „Urzędem”, obowiązuje dokument pn. System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji. Jego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzanym danym i informacjom, w szczególności poprzez zachowanie poufności, integralności i dostępności wszystkich przetwarzanych informacji oraz doskonalenie metod i narzędzi zapewniających optymalne zarządzanie bezpieczeństwem informacji w Urzędzie. Aby ten dokument wypełnił wszystkie swoje cele oraz założenia konieczne jest również zaangażowanie wszystkich podmiotów i osób świadczących usługi na rzecz Urzędu.
2. Wyrażenia, terminy i skróty użyte w niniejszym dokumencie należy rozumieć następująco:
  - 2.1. BA - Biuro Administracyjne w Urzędzie;
  - 2.2. CCTV - system monitoringu wizyjnego;
  - 2.3. incydent naruszenia bezpieczeństwa informacji – zdarzenie, którego skutki naruszyły lub mogły naruszyć bezpieczeństwo informacji chronionej w Urzędzie;
  - 2.4. pracownik ds. bezpieczeństwa informacji - pracownik zatrudniony na Samodzielnym stanowisku pracy do spraw bezpieczeństwa informacji w Urzędzie;
  - 2.5. SKD – system elektroniczny wspomagający system kontroli dostępu w Urzędzie;
  - 2.6. SSWiN - System Sygnalizacji Włamania i Napadu;
  - 2.7. SZBI - System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Urzędzie.
3. Na każdym etapie danej działalności Urzędu uwzględnia się aspekt zapewnienia bezpieczeństwa informacji obejmujący zachowanie zasady:
  - 3.1. poufności – oznaczającej, że informacje chronione nie są udostępniane nieupoważnionym osobom;
  - 3.2. dostępności – co oznacza zapewnienie dostępu do informacji przez upoważnioną osobę na żądanie;
  - 3.3. integralności – co znaczy, że informacje chronione nie zostały zmienione lub zniszczone w sposób nieautoryzowany;
  - 3.4. rozliczalności – polegającej na tym, że zawsze można wskazać jednoznacznie osobę odpowiedzialną za pojedynczą operację wykonaną wobec konkretnej informacji.

4. Osoby wykonujące usługi lub zadania na rzecz Urzędu podpisują zobowiązanie do zachowania poufności informacji dotyczących funkcjonowania Urzędu, do których mają dostęp, a które nie stanowią informacji publicznej.
5. Za bieżącą koordynację zadań związanych z bezpieczeństwem informacji w Urzędzie, określonych w SZBI, odpowiada w Urzędzie pracownik ds. bezpieczeństwa informacji.
6. Wszystkie osoby wykonujące usługi lub zadania na rzecz Urzędu powinny bezzwłocznie zgłaszać dostrzeżone uszkodzenia i usterki w zabezpieczeniach fizycznych infrastruktury Urzędu pracownikom Urzędu, z którymi współpracują.
7. Wszystkie osoby wykonujące usługi lub zadania na rzecz Urzędu powinny bezzwłocznie zgłaszać pracownikom Urzędu, z którymi współpracują, dostrzeżone usterki i dysfunkcjonalności w działaniu elektronicznych zabezpieczeń bezpieczeństwa informacji w Urzędzie.
8. Osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu powinna posiadać dostęp tylko do tych informacji, które są jej potrzebne do wykonywania jej zadań.
9. Jeżeli osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu, w sposób niezamierzony, uzyskała dostęp do informacji, do których pozyskania nie jest uprawniona, powinna traktować to jako incydent naruszenia bezpieczeństwa informacji i zgłosić ten incydent pracownikom Urzędu, z którymi współpracuje.
10. Urząd posiada umundurowaną formację zapewniającą ochronę fizyczną na terenie siedziby Urzędu – Służbę Ochrony Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, zwaną dalej „Służbą Ochrony Urzędu”.
11. W budynkach Urzędu wydziela się następujące strefy dostępu:
  - 11.1. strefa I - ogólnego dostępu;
  - 11.2. strefa II – administracyjna;
  - 11.3. strefa III - ograniczonego dozorowanego dostępu pracowniczego;
12. Ochrona stref dostępu sprawowana jest na zasadach określonych w obowiązujących przepisach o ochronie osób i mienia oraz w planie ochrony obiektu.
13. Ustala się następujące zasady w zakresie zabezpieczeń dla poszczególnych stref dostępu:
  - 13.1. dla strefy I:
    - 13.1.1. wejścia do budynków, przestrzenie przy wejściach, wjazdy na dziedzińce, parkingi wewnętrzne, pomieszczenia Biura Obsługi Klienta w strefie są objęte monitoringiem wizyjnym,
    - 13.1.2. w celu ograniczenia ryzyka dostępu do pomieszczeń biurowych strefy, w których przetwarzane są dane osobowe, dopuszcza się stosowanie elektronicznych zamków szyfrowych, szyfratorów, czytników kart lub domofonów;
  - 13.2. dla strefy II:
    - 13.2.1. dostęp do strefy mają pracownicy firm zewnętrznych realizujący zadania na rzecz Urzędu w sposób ciągły na podstawie zawartej umowy,
    - 13.2.2. wykonywanie przez pracowników firm zewnętrznych zadań doraźnych zleconych przez Urząd w strefie odbywa się pod nadzorem pracownika Urzędu,

- 13.2.3. klienci mogą poruszać się w obrębie strefy wyłącznie w asyście pracownika odpowiedzialnego za ich przyjęcie,
- 13.2.4. przejścia strefy są zabezpieczone urządzeniami SKD,
- 13.2.5. granice strefy mogą objęte monitoringiem wizyjnym;
- 13.3. dla strefy III:
  - 13.3.1. klienci i usługodawcy mogą poruszać się w obrębie strefy wyłącznie w asyście pracownika odpowiedzialnego za ich przyjęcie,
  - 13.3.2. przejścia strefy są zabezpieczone urządzeniami SKD,
  - 13.3.3. granice strefy objęte są monitoringiem wizyjnym,
  - 13.3.4. pomieszczenia znajdujące się w strefie są zabezpieczone poprzez SSWiN,
  - 13.3.5. sprzątanie pomieszczeń w strefie odbywa się pod nadzorem pracownika Urzędu użytkującego dane pomieszczenie.
- 14. Przyznawanie, zmiana oraz odbieranie uprawnień są realizowane w SKD przez pracowników BA, z wyłączeniem obsługi kontroli dostępu, gdzie przetwarzane są informacje niejawne, która wykonywana jest przez pracowników komórki odpowiedzialnej za ochronę informacji niejawnych.
- 15. Do aktywowania przejść w strefie III (oraz niektórych przejść w strefie II) wykorzystywana jest elektroniczna karta identyfikacyjna.
- 16. Jeżeli pracownik podmiotu zewnętrznego utracił lub podejrzewa, że utracił posiadane urządzenie aktywujące przejście (elektroniczna karta identyfikacyjna, brelok, inne urządzenie aktywujące) powinien to bezzwłocznie zgłosić, wskazanemu w umowie, pracownikowi Urzędu.
- 17. Utrata lub potencjalna utrata urządzenia aktywującego przejście jest incydem naruszenia bezpieczeństwa informacji, które wskazany w umowie pracownik Urzędu zgłasza pracownikowi ds. bezpieczeństwa informacji ŚUW. Od tej chwili pracownik podmiotu zewnętrznego powinien stosować się do wskazań niniejszego dokumentu, dotyczących postępowania z incydem naruszenia bezpieczeństwa informacji, zawartych w pkt. 64 - 71.
- 18. Do czasu zamknięcia incydentu naruszenia bezpieczeństwa informacji nowe urządzenie aktywujące przejście nie jest wydawane pracownikowi, który utracił to urządzenie. Pracownik ten wchodzi do pomieszczeń, do wejścia do których potrzebne jest urządzenie aktywujące przejście, korzystając z pośrednictwa pracownika ochrony.
- 19. W Urzędzie są instalowane, według potrzeb, systemy kontroli ruchu, wykrywania i sygnalizacji zagrożeń.
- 20. W Urzędzie funkcjonują elektroniczne systemy pomocnicze, które są zainstalowane na zewnątrz oraz wewnątrz budynków, po jednej stronie przejścia lub z obu stron.
- 21. Dla każdego budynku Urzędu sporządzono Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego, która szczegółowo opisuje organizację ochrony przeciwpożarowej dla danego budynku, charakterystykę obiektu, urządzenia przeciwpożarowe, strefy specjalne oraz plany budynku z punktu widzenia potrzeb ochrony przeciwpożarowej. Poszczególne instrukcje znajdują się przy wejściu do budynku.

22. W każdym z budynków Urzędu działają m.in. następujące systemy i urządzenia przeciwpożarowe:
- 22.1. System Sygnalizacji Pożaru – w skład w którego wchodzi czujki dymowe, optyczne oraz termiczne. Elementem systemu są Ręczne Ostrzegacze Pożarowe. Zadaniem systemu jest umożliwienie szybkiego wykrycia pożaru;
  - 22.2. Wewnętrzna Instalacja Hydrantowa – to sieć hydrantów wewnętrznych, które może uruchomić każdy pracownik, który zauważy pożar;
  - 22.3. gaśnice - rozlokowane są tak, aby dojście do gaśnicy nie było dłuższe niż 30 m. Gaśnice dobierane są pod kątem zwalczania konkretnego rodzaju pożaru. Gaśnicy może użyć każda osoba przebywająca na terenie Urzędu w razie uzasadnionej potrzeby.
23. Funkcjonujący w Urzędzie monitoring wizyjny, będący systemem CCTV, wykorzystywany jest w celu zwiększenia bezpieczeństwa osób przebywających w budynkach Urzędu oraz na jego terenie, umożliwiania wykrywanie zachowań niebezpiecznych i szkodliwych oraz narażających Urząd na straty.
24. Obszarem monitorowanym są:
- 24.1. strefy przy wejściach do obiektów;
  - 24.2. dziedzińce;
  - 24.3. parkingi wewnętrzne;
  - 24.4. teren wokół budynków;
  - 24.5. hala garażowa;
  - 24.6. ciągi komunikacyjne;
  - 24.7. punkty obsługi klientów;
  - 24.8. niektóre pomieszczenia w Wydziale Powiadamiania Ratunkowego;
  - 24.9. inne pomieszczenia objęte szczególnym nadzorem.
25. O monitorowaniu i nagrywaniu klienci oraz współpracownicy Urzędu są informowani poprzez grafikę w postaci kamery oraz w formie komunikatu „Obiekt monitorowany”, co jest zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego w zakresie ochrony danych osobowych.
26. Zakres gromadzonych danych w systemie CCTV obejmuje wizerunek osób i ich zachowanie, pojazdy i numery rejestracyjne pojazdów, datę i godzinę oraz miejsce zdarzenia.
27. System CCTV nie posiada funkcji umożliwiającej bieżące przekazywanie lub rejestrację dźwięku i tym samym pozwalającej na słuchanie lub zapis prowadzonych rozmów.
28. Informacje przetwarzane w systemie CCTV podlegają ochronie na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego.
29. W budynkach Urzędu zlokalizowanych w Katowicach przy ul. Jagiellońskiej 25 i ul. Powstańców 41a, w Bielsku-Białej przy ul. Piastowskiej 40 oraz w Częstochowie przy ul. Jana III Sobieskiego 7, funkcjonują elektroniczne systemy do zarządzania kluczami.
30. Klucze od pomieszczeń przechowywane są przez Służbę Ochrony Urzędu lub zewnętrzną firmę ochroniarską.
31. Do pobierania i zdawania kluczy wykorzystywane są elektroniczne karty identyfikacyjne.



32. Klucze pobierane są i zdawane przez osoby uprawnione, zarejestrowane w elektronicznym systemie OPTIPASS, posiadające elektroniczną kartę identyfikacyjną.
33. W przypadku utraty lub podejrzenia utraty kluczy stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące utraty urządzenia aktywującego przejście, zawarte w pkt. 16 - 18.
34. Warunkiem dostępu do systemu teleinformatycznego Urzędu jest posiadanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, wydanego przez Wojewodę Śląskiego lub osobę przez niego upoważnioną.
35. W przypadku, gdy osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu opuszcza czasowo stanowisko pracy zablokowuje stację roboczą lub wylogowuje się z aplikacji i systemu stacji roboczej, na której pracuje oraz sprawdza, czy nie zostały pozostawione bez nadzoru nośniki informacji zawierające informacje chronione.
36. Po zakończeniu pracy osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu wyłącza stację komputerową oraz zabezpiecza swoje stanowisko pracy, w szczególności wszelką dokumentację oraz wszystkie nośniki, na których znajdują się chronione informacje.
37. Wszystkie urządzenia, które mają być pierwszy raz podłączone do sieci teleinformatycznej Urzędu podlegają autoryzacji.
38. Autoryzacji podlega również sprzęt nie będący własnością Urzędu, służący do przetwarzania danych związanych z działalnością Urzędu, mający funkcjonować w sieci teleinformatycznej.
39. Osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu nie wynosi poza budynek Urzędu, w którym pracuje, wymiennych nośników informacji, a w szczególności twardych dysków z zapisanymi danymi osobowymi, bez zgody pracownika Urzędu, nadzorującego jej pracę. W przypadku uzyskania takiej zgody wynoszone informacje powinny być zabezpieczone w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo i poufność.
40. W momencie zakończenia wykonywania zadań lub usług na rzecz Urzędu lub w chwili rozwiązania umowy lub porozumienia dotyczących tych zadań lub usług, osoby wykonujące zadania lub usługi na rzecz Urzędu są zobowiązane do zwrotu posiadanego sprzętu komputerowego, nośników informacji i informacji stanowiących własność Urzędu, co jest potwierdzane przez uprawnionych pracowników Urzędu w odpowiednim dokumencie potwierdzającym zwrot, np. w protokole zdawczym.
41. W Urzędzie wszystkie informacje podlegające ochronie, jeżeli są przenoszone lub przechowywane na przenośnych pamięciach, muszą być odpowiednio zabezpieczone.
42. Urząd udostępnia klientom sieć bezprzewodową (Wi-Fi) z dostępem do Internetu w pomieszczeniach Biura Obsługi Klienta. Sieć jest monitorowana przez Urząd w celu wykrywania ewentualnych zdarzeń i incydentów naruszenia bezpieczeństwa informacji.
43. Klienci i współpracownicy Urzędu są informowani o monitoringu oraz o konieczności korzystania z sieci zgodnie z prawem obowiązującym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
44. Dostęp poprzez sieć Wi-Fi do systemów dziedzinowych Urzędu możliwy jest jedynie dla upoważnionych osób wykonujących usługi na rzecz Urzędu.

45. Osobami upoważnionymi do przełączania, podłączania i odłączania urządzeń z sieci LAN są wyłącznie wyznaczeni pracownicy Urzędu.
46. Osobami upoważnionymi do udostępniania haseł do zasobów sieciowych są wyłącznie wyznaczeni pracownicy Urzędu.
47. Aktywność sieciowa może być w pełni monitorowana, rejestrowana i przetwarzana przez pracowników Urzędu, a razie konieczności udostępniona uprawnionym służbom i instytucjom państwowym.
48. Dane osobowe przetwarzane są w Urzędzie do czasu realizacji celu, dla którego zostały zebrane, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej lub zachodzi konieczność ich dalszego przechowywania w związku z dochodzeniem roszczeń.
49. Do stosowania zasad ochrony danych osobowych w Urzędzie zobowiązane są także podmioty zewnętrzne realizujące zadania na rzecz Urzędu, związane z przetwarzaniem danych osobowych lub współpracujące z Urzędem na podstawie zawartych umów lub porozumień oraz innych instrumentów prawnych.
50. Przetwarzanie danych osobowych w Urzędzie odbywa się na wyraźne polecenie Wojewody Śląskiego (lub osoby działającej w imieniu Wojewody Śląskiego) i wymaga udzielenia osobie przetwarzającej te dane upoważnienia do ich przetwarzania.
51. Upoważnienia udziela się przed dopuszczeniem osoby do przetwarzania danych osobowych i po zapoznaniu się przez nią z niniejszym wyciągiem ze SZBI oraz z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych.
52. Upoważnienie odwołuje się niezwłocznie po ustaniu celu, dla którego zostało udzielone lub po ustaniu okresu na który zostało udzielone. Osoba, której zostało odwołane upoważnienie do przetwarzania danych zobowiązana jest do jego niezwłocznego zwrotu.
53. Upoważnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden dla osoby upoważnianej, drugi dla Urzędu.
54. W Urzędzie prowadzona jest w formie elektronicznej ewidencja osób, którym udzielono upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
55. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy tych danych oraz sposobu ich zabezpieczenia. Zobowiązanie to zachowuje moc po ustaniu okresu współpracy z Urzędem.
56. Dane osobowe należy przetwarzać w warunkach zabezpieczających je przed dostępem osób nieupoważnionych.
57. Osoba nie będąca pracownikiem Urzędu, nie posiadająca odpowiedniego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, może przebywać w pomieszczeniach Urzędu gdzie ma miejsce przetwarzanie danych osobowych tylko w obecności pracownika Urzędu oraz w warunkach zapewniających bezpieczeństwo danych osobowych.
58. Osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu, przebywająca poza swoim stanowiskiem pracy nie powinna pozostawiać bez nadzoru dokumentów, nośników danych i sprzętu.

59. Osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu powinna niszczyć zbędne dokumenty, wydruki i nośniki elektroniczne przy użyciu metod i urządzeń zapewniających odpowiedni poziom bezpieczeństwa dla danych osobowych.
60. Dokumenty, wydruki i elektroniczne nośniki informacji osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu powinna zabezpieczać przed dostępem osób nieuprawnionych, zgodnie z tzw. „Zasadą czystego biurka”.
61. Dane osobowe przetwarzane w zasobach Urzędu udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego lub umowy powierzenia.
62. Dane osobowe są udostępniane na wniosek na podstawie pisemnej zgody Wojewody Śląskiego, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
63. Wniosek o udostępnienie danych osobowych powinien być sporządzony w wymaganej formie oraz spełniać warunki formalne i merytoryczne określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego. Wniosek nie spełniający tych warunków rozpatrywany jest negatywnie.
64. Do incydentów naruszenia bezpieczeństwa informacji w Urzędzie zalicza się w szczególności:
- 64.1. naruszenie poufności - ujawnienie danych niepowołanym osobom;
  - 64.2. naruszenie integralności - uszkodzenie, przekłamanie, zniszczenie;
  - 64.3. naruszenie dostępności - dane nie są dostępne na żądanie uprawnionych pracowników w użytecznej dla nich postaci, niezależnie od ich nośnika, w tym także przechowywanych i przetwarzanych w systemach informatycznych oraz transmitowanych przez łącza sieci;
  - 64.4. brak dostępności oraz działania niezgodne (błędne) ze specyfikacją systemów informatycznych, zwłaszcza systemów i aplikacji krytycznych dla funkcjonowania Urzędu (z wyłączeniem kontrolowanych i zaplanowanych prac oraz dysfunkcji niemających wpływu na bezpieczeństwo informacji);
  - 64.5. infekcje, propagacja i działanie szkodliwego oprogramowania (malware – kody i skrypty mające szkodliwe, przestępcze lub złośliwe działanie, do których zaliczają się między innymi: wirus, robak internetowy, koń trojański, spyware, keylogger, rootkit, dialer, exploit itp.);
  - 64.6. próby omijania systemów zabezpieczeń;
  - 64.7. wykorzystywanie zasobów informacyjnych w sposób sprzeczny z ich przeznaczeniem;
  - 64.8. ataki celem uzyskania nieautoryzowanego dostępu do aplikacji, systemów oraz ataki eskalacji poziomu uprawnień w systemach;
  - 64.9. kradzież lub zniszczenie urządzeń przetwarzających lub przechowujących informacje oraz nośników danych;
  - 64.10. wyłudzenia informacji wrażliwych, takich jak np. hasła dostępowe czy tajemnice Urzędu;
  - 64.11. ataki socjotechniczne, ataki z wykorzystaniem phishing’u, skimming’u oraz innych technik zagrażających naruszeniu poufności, dostępności i integralności informacji;

- 64.12. złamanie zasad wynikających z regulacji wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie w obszarze bezpieczeństwa informacji lub wynikających z nich zapisów w umowach z podmiotami zewnętrznymi oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego regulującego kwestie bezpieczeństwa w działalności Urzędu.
65. Incydem jest także nieudana próba któregośkolwiek działania wymienionego w ustępie poprzednim.
66. Nie jest incydem wiadomość mailowa zawierająca niechcianą informację handlową lub niechciane opinie i poglądy nadawcy (tzw. spam), jeżeli nie stosuje niestandardowych technik manipulacyjnych lub wyludzających informacje.
67. Nie jest incydem wiadomość mailowa stanowiąca próbę wyludzenia informacji lub nakłaniająca odbiorcę do zachowań ryzykownych w sieci, jeżeli nie stosuje niestandardowych technik manipulacyjnych lub wyludzających informacje.
68. W Urzędzie incydenty naruszenia bezpieczeństwa informacji są zgłaszane i rejestrowane.
69. Osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu ma obowiązek zgłosić każde zdarzenie, które naruszyło lub mogło naruszyć bezpieczeństwo informacji w Urzędzie i może stanowić incydent, pracownikowi Urzędu, z którym współpracuje. W razie, gdy zgłoszenie incydemu wymaga pilnej interwencji można go dokonać telefonicznie (nr tel. 32 20 77 517) lub mailowo na adres: [incydenty@katowice.uw.gov.pl](mailto:incydenty@katowice.uw.gov.pl).
70. Osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu nie podejmuje samodzielnie żadnych działań związanych z zaistniałym incydem. W razie potrzeby udziela ona wyjaśnień i spisuje szczegóły mające związek z incydem.
71. Osoba wykonująca usługi lub zadania na rzecz Urzędu, zgłaszająca incydent wykonuje – w zakresie przeciwdziałania skutkom incydemu - polecenia pracowników Urzędu, którzy zostali przydzieleni do obsługi incydemu.

Załącznik nr 6 do umowy

**PROTOKÓŁ ODBIORU (wzór)**

Miejsce dokonania odbioru: .....

Data dokonania odbioru.....

Ze strony Wykonawcy:

.....  
Ze strony Zamawiającego:

.....

Przedmiotem dostawy i odbioru w ramach Umowy nr ..... z dnia ..... jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu Umowy	Ilość
1		

Uwagi:

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

.....

Podpis przedstawiciela  
Zamawiającego

.....

Podpis przedstawiciela  
Wykonawcy



Załącznik nr 7 do umowy

## **Umowa powierzenia danych osobowych**

W dniu .....2025 r. w Katowicach pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Dyrektorem Generalnym Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, 40-032 Katowice, ul. Jagiellońska 25, NIP: 954 – 172 – 78 – 30, REGON: 000514259** reprezentowanym przez:

...

zwanym w dalszej części umowy „**Administratorem danych**”,

a

..... ,

reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części „**Procesorem**”,

została zawarta umowa, której celem jest uregulowanie zasad powierzania danych w związku z realizacją umowy nr ..... na realizację usługi szkoleniowej polegającej na przeprowadzeniu szkoleń z zakresu cyberbezpieczeństwa dla pracowników Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, w ramach projektu "Cyberbezpieczny Śląski Urząd Wojewódzki" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Krajowego Planu Odbudowy zgodnie z załącznikiem nr 2 (opisem przedmiotu zamówienia).

### **§ 1 Definicje**

1. Administrator danych - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych; jeżeli cele i sposoby takiego przetwarzania są określone w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego, to również w prawie Unii lub w prawie państwa członkowskiego może zostać wyznaczony administrator lub mogą zostać określone konkretne kryteria jego wyznaczania.
2. Procesor – podmiot przetwarzający w rozumieniu art. 28 RODO.
3. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych lub RODO - Rozporządzenie 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
4. Ustawa – ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000).
5. Przepisy o ochronie danych osobowych – RODO, Ustawa.

### **§ 2 Oświadczenia stron**

1. Administrator danych oświadcza, że jest administratorem powierzanych danych osobowych w rozumieniu RODO, które przetwarza zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Procesor oświadcza, iż dysponuje odpowiednimi środkami, w tym należyтыми zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności:
  - a) Dokonał wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie powierzonych danych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
  - b) Wdrożone środki są na poziomie co najmniej takim, jakiego wymaga art. 32 RODO oraz zostały dobrane i są stosowane w oparciu o prowadzoną analizę ryzyka i zagrożeń.
  - c) Zapewnia regularne testowanie, mierzenie i ocenianie wdrożonych środków ochrony danych.
  - d) Przeszkolił oraz zobligował do zachowania poufności personel, który będzie przetwarzał dane.
  - e) Poinformuje administratora danych o obowiązku przekazania, wynikającym z przepisów prawa, powierzonych danych do Państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku naruszenia tego obowiązku Administrator danych ma prawo rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym.
  - f) Nie będzie dokonywał przekazywania powierzonych danych osobowych do państw trzecich.
  - g) Ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych w art. 82 RODO. Procesor oświadcza, że nie mają, i dołoży staranności by nie miały, miejsca jakiekolwiek okoliczności lub zdarzenia, które mogłyby narazić Administratora danych na odpowiedzialność, w tym szkodę w związku z powierzeniem danych osobowych.
  - h) Wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzór nad zgodnością procesów przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz zapisami niniejszej umowy;
  - i) Procesor w miarę możliwości pomaga Administratorowi danych poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądanie osoby, której dane dotyczą w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
  - j) Procesor pomaga Administratorowi danych wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 – 36 RODO.
  - k) Procesor po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zależnie od decyzji Administratora danych usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.

### **§ 3 Powierzenie danych osobowych**

1. Administrator danych powierza Procesorowi przetwarzanie danych osobowych w charakterze i celu objętym niniejszą umową, a Procesor przyjmuje dane do przetwarzania.
2. Procesor może przetwarzać dane osobowe przekazane przez Administratora danych tylko i wyłącznie w zakresie, charakterze i w celu określonych w niniejszej umowie.
3. Przedmiot przetwarzania danych osobowych obejmuje dane pracowników korzystających z platformy e-learning czyli: imię, nazwisko, , e-mail służbowy.

4. Dane będą przetwarzane przez cały okres obowiązywania umowy, w trybie ciągłym, zgodnie z jej zapisami.
5. Dane będą przetwarzane w celu wykonania umowy głównej, a po zakończeniu umowy również w celach archiwalnych, statystycznych oraz w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń na zasadach określonych w umowie.
6. Procesor będzie przetwarzał dane zwykle.
7. Powierzenie danych obejmuje dane osobowe pracowników Administratora.
8. Dane będą wprowadzane/przekazywane w formie elektronicznej oraz zabezpieczone przed nieuprawnionym dostępem (szyfrowanie lub hasło).
9. Dane będą przetwarzane przez czas wykonania umowy głównej, jej rozliczenia oraz dochodzenia roszczeń z umowy. W przypadku rozwiązania Umowy głównej Procesor jest zobowiązany, zależnie od decyzji Administratora, do usunięcia lub zwrócenia Administratorowi wszelkich danych osobowych oraz do usunięcia wszelkich ich istniejących kopii i potwierdzenia tego faktu odpowiednim protokołem, który zostanie przekazany Administratorowi nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy
10. Administrator danych uprawnia Procesora do upoważnienia osób zatrudnionych do przetwarzania powierzonych przez niego danych w charakterze i celu objętym niniejszą umową. Procesor przekazuje Administratorowi danych aktualną listę osób upoważnionych.
11. Procesor zgodnie z art. 28 ust. 3 lit h RODO udostępnia Administratorowi danych wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w niniejszej umowie oraz umożliwia Administratorowi danych lub audytorowi upoważnionemu przez administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich.
12. W uzasadnionych sytuacjach Administrator może wymagać od Procesora wykazania zapewnienia gwarancji wdrożenia odpowiednich środków spełniających wymogi RODO.

#### **§ 4 Zobowiązania i uprawnienia Procesora**

1. Procesor zobowiązuje się przed przystąpieniem do przetwarzania powierzonych przez Administratora danych wdrożyć i utrzymywać przez czas przetwarzania wszelkie środki i zabezpieczenia związane z przetwarzaniem danych, zgodnie z wymaganiami Ustawy, Rozporządzenia, RODO oraz innych przepisów.
2. Procesor nie może powierzać przetwarzania powierzonych przez Administratora danych innym podmiotom, bez uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
3. Procesor oświadcza, że przeszkolił osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych z przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Procesor oświadcza, że wydał lub wyda przed rozpoczęciem przetwarzania danych odpowiednie polecenie, o którym mowa w art. 29 RODO, osobom zatrudnionym przy przetwarzaniu danych.
5. Procesor zobowiązał osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych do zachowania wszelkich danych oraz sposobów ich zabezpieczeń w poufności.
6. Procesor oświadcza, że wdrożył i aktualizuje dokumentację bezpieczeństwa informacji.
7. Procesor oświadcza, że nadał lub nada przed rozpoczęciem przetwarzania danych pracownikom uprawnienia do przetwarzania danych w systemach informatycznych zgodne z ich zakresem obowiązków.
8. Procesor zobowiązuje się do wykorzystywania tylko i wyłącznie urządzeń i systemów spełniających wymagania określone w przepisach o ochronie danych osobowych.

9. W przypadku naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych Procesor bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 48 godzin po stwierdzeniu naruszenia, zgłasza je Administratorowi danych. Zgłoszenie musi co najmniej opisywać charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazywać kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie, imię i nazwisko oraz dane kontaktowe osoby nadzorującej zgodność procesów przetwarzania z przepisami. Zgłoszenie musi opisywać możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych oraz opisywać środki zastosowane lub proponowane przez Procesora w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.
10. Procesor niezwłocznie poinformuje Administratora danych o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez organ nadzorczy lub organy ścigania.

### **§ 5 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują przepisy Ustawy oraz powiązanych z nią aktów wykonawczych, RODO oraz Kodeks cywilny.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Sprawy sporne strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo do siedziby Administratora danych.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy/ Umowę sporządzono w formie elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.

.....  
w imieniu Administratora danych

.....  
w imieniu Procesora

### **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW NR 2.1 DO 2.4:**

1. Wykonawca wypełnia formularz, tj. załącznik od 2.1 do 2.4, osobno dla każdego zadania, dla którego składa ofertę.
2. W przypadku, gdy Wykonawca składa ofertę na wszystkie zadania częściowe, należy wypełnić wszystkie załączniki od 2.1 do 2.4.
3. Ceny należy podać **NETTO** (zwolnione z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o VAT).
4. Wykonawca jest zobowiązany do podania **CAŁKOWITEJ CENY** odpowiednio dla każdego zadania – dotyczy zadań częściowych 1,2,3,4 oraz cen jednostkowych za przeszkolenie 1 użytkownika – dotyczy zadań częściowych 3 i 4.

***Dokument należy wypełnić elektronicznie, podpisać i załączyć do oferty zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale XIII SWZ***

**Załącznik nr 2.1 do SWZ**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA  
FORMULARZ ASORTYMENTOWO-CENOWY  
stanowiący integralną część formularza oferty  
- ZADANIE CZĘŚCIOWE NR 1**

**Przeprowadzenie szkoleń e-learningowych z zakresu cyberbezpieczeństwa dla wszystkich pracowników Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, z wykorzystaniem rozwiązania umożliwiającego realizację szkoleń w formie zdalnej.**

#### **1. Cel**

Podniesienie podstawowej świadomości cyberbezpieczeństwa oraz kształtowanie bezpiecznych zachowań wśród pracowników Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego poprzez budowanie świadomości cyberzagrożeń i skutecznych metod ochrony.

#### **2. Zakres usługi**

Zamówienie obejmuje kompleksową usługę polegającą na:

1. Opracowaniu merytorycznym i produkcji interaktywnych kursów e-learningowych.
2. Udostępnieniu, hostowaniu i pełnym administrowaniu platformą LMS (Learning Management System) na infrastrukturze technicznej Wykonawcy.



3. Pełnym utrzymaniu technicznym, administracyjnym oraz wsparciu platformy i użytkowników przez okres trwania umowy.
4. Przeprowadzeniu szkolenia dla administratorów po stronie Zamawiającego do celów monitorowania realizacji szkoleń.
5. Raportowaniu szkoleń.
6. Przekazaniu niezbędnej dokumentacji.

### **3. Parametry techniczne**

1. Liczba użytkowników: maksymalnie 1400.
2. Wydajność: Platforma musi zapewniać stabilną pracę przy jednoczesnym dostępie do 20% aktywnych użytkowników (ok. 280 użytkowników) bez spadków wydajności.
3. Okres obowiązywania usługi: do 150 dni od daty zawarcia umowy nie później niż do 29 maja 2026 r.

### **4. Zakres merytoryczny i czas trwania szkoleń**

Kursy e-learningowe muszą obejmować co najmniej następujące moduły:

1. Podstawy cyberbezpieczeństwa w administracji (10-15 min)
2. Rozpoznawanie i przeciwdziałanie atakom socjotechnicznym (20-25 min)
3. Bezpieczne zarządzanie hasłami i uwierzytelnianie wieloskładnikowe (MFA) (10-15 min)
4. Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych (10-15 min)
5. Bezpieczne korzystanie z poczty elektronicznej i Internetu (10-15 min)
6. Zasady bezpiecznej pracy zdalnej i mobilnej (10-15 min)
7. Procedury zgłaszania incydentów bezpieczeństwa (5-10 min)

### **5. Wymagania technologiczne treści**

1. Treści muszą być dostarczone w standardach: SCORM 1.2+ (zalecane SCORM 2004) lub xAPI (Experience API) w formacie ZIP.
2. Pakiety muszą być samodzielne i umożliwiać import na dowolną platformę LMS (Learning Management System) obsługującą dany standard.
3. Treści muszą być w pełni responsywne.
4. Kompatybilność z przeglądarkami: Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox.

## **6. Wymagania funkcjonalne platformy LMS (*Learning Management System*)**

1. System rejestracji postępów i śledzenia wyników.
2. Testy sprawdzające wiedzę po każdym module.
3. Panel administracyjny do generowania raportów (PDF, XLSX).
4. Możliwość masowego importu użytkowników (CSV/XLSX).
5. System powiadomień e-mail i przypomnień.
6. Automatyczne generowanie certyfikatów ukończenia (PDF).
7. Funkcjonalność generowanych certyfikatów oraz raportów (w tym raportów obecności/uczestnictwa) musi umożliwiać automatyczne umieszczanie w widocznym miejscu wymaganych logotypów Unii Europejskiej, Krajowego Planu Odbudowy oraz standardowego zapisu o współfinansowaniu projektu (zgodnie z punktem 12.2).

## **7. Wymagania techniczne i bezpieczeństwa**

1. Pełna responsywność (komputery, tablety, smartfony).
2. Stabilna i nieprzerwana praca w godzinach 6:00-22:00.
3. Bezpieczne przechowywanie danych (szyfrowanie HTTPS/SSL).
4. Przechowywanie danych na serwerach zlokalizowanych wyłącznie na terytorium Polski.
5. Zgodność z RODO.
6. Pomoc techniczna dostępna przez na okres trwania umowy.
7. Wykonawca działa jako Podmiot Przetwarzający na podstawie art. 28 RODO.
8. Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia z Zamawiającym Umowy Powierzenia Przetwarzania Danych (UP/OUP) przed uruchomieniem usługi.
9. W przypadku zaangażowania podwykonawców (w tym podmiotów odpowiedzialnych za merytoryczne opracowanie treści, produkcję, hosting platformy LMS lub wsparcie techniczne) do realizacji usługi, Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a. Wyboru podwykonawców zapewniających wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, tak aby przetwarzanie spełniało wymogi RODO.
  - b. Zawarcia z tymi podwykonawcami pisemnych umów powierzenia przetwarzania danych, które narzucą im te same obowiązki w zakresie ochrony danych, co nałożone na Wykonawcę w umowie z Zamawiającym.
  - c. Przedłożenia Zamawiającemu kopii zawartych umów powierzenia na jego żądanie.
10. Implementacja środków technicznych i organizacyjnych gwarantujących ochronę danych.
11. Przetwarzanie danych wyłącznie na udokumentowane polecenie Zamawiającego.

12. Udostępnienie dokumentacji potwierdzającej zgodność z RODO.

## **8. Zasady akceptacji treści szkoleń**

1. Realizacja części obejmuje między innymi przygotowanie gotowych do wdrożenia kursów e-learningowych w terminie do 24 dni od daty zawarcia umowy. Dostarczone kursy muszą być kompletne pod względem merytorycznym i technicznym, zgodne z założeniami projektu oraz celami szkoleniowymi, w pełni funkcjonalne, wykonane z zachowaniem standardów jakościowych, a także wyposażone we wszystkie niezbędne elementy graficzne i formalne, w tym wymagane logotypy oraz informacje o współfinansowaniu.
2. Zamawiający dokonuje odbioru treści w ciągu 3 dni od daty ich dostarczenia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia w terminie 3 dni od otrzymania uwag.
3. Niedotrzymanie wskazanych terminów lub wymagań skutkuje obowiązkiem niezwłocznego usunięcia nieprawidłowości przez Wykonawcę z jednoczesną możliwością nałożenia kar umownych przez Zamawiającego.

## **9. Weryfikacja platformy**

1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania platformy LMS do uruchomienia w terminie do 3 dni od dostarczenia treści szkoleniowych, co obejmuje jej konfigurację, wgranie kursów oraz kompleksową weryfikację działania.
2. Weryfikacja musi obejmować: wszystkie funkcjonalności LMS, responsywność interfejsu, proces importu użytkowników, generowanie certyfikatów i raportów oraz działanie systemu powiadomień.
3. Protokół z przeprowadzonego przygotowania i weryfikacji platformy musi zostać przedstawiony i zatwierdzony przez Zamawiającego.
4. Uruchomienie platformy dla użytkowników następuje wyłącznie po pozytywnym zatwierdzeniu protokołu przez Zamawiającego.

## **10. Sposób odbioru zamówienia**

Odbiór nastąpi na podstawie:

1. Potwierdzenia poprawnego działania platformy LMS.
2. Dostarczenia treści szkoleniowych w wymaganym standardzie.
3. Przedstawienia zatwierdzonego protokołu z testów akceptacyjnych platformy.
4. Spełnienia wymogów promocji projektu (logotypy, informacja).
5. Przedstawienia raportu końcowego potwierdzającego przeszkolenie pracowników.

## **11. Rozliczenie zamówienia**

Rozliczenie nastąpi jednorazowo, zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 4 Ogólnych warunków umowy- załącznik nr 1 do OWU .

## **12. Zasady wykorzystania materiałów i oznakowania**

### **12.1. Przeniesienie praw autorskich:**

1. Z chwilą zapłaty całości wynagrodzenia, nastąpi nieodwracalne, wyłączone i nieograniczone terytorialnie oraz czasowo przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wszystkich wytworzonych w ramach niniejszej Części treści merytorycznych (dalej „utwory”), w szczególności do:
    - a. scenariuszy szkoleniowych,
    - b. gotowych kursów e-learningowych,
    - c. opracowań graficznych, animacji, narracji i elementów interaktywnych stworzonych na potrzeby kursów,
    - d. materiałów instruktażowych i dokumentacji.
  2. Przeniesienie praw następuje do utworów następuje w zakresie wszystkich znanych pól eksploatacji, w szczególności wskazanych w art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w tym obejmuje prawo do zwielokrotniania, dystrybucji, najmu, publicznego udostępniania oraz wprowadzania do obrotu w jakiegokolwiek formie.
  3. Wynagrodzenie za nabycie praw autorskich w zakresie wynikającym z niniejszego paragrafu następuje w ramach wynagrodzenia, określonego w § 4 ust. 1 umowy .
  4. Z chwilą przekazania Zamawiającemu utworów lub ich fragmentów, Wykonawca przenosi na rzecz Zamawiającego nieodpłatnie autorskie prawa majątkowe na wymienionych niżej polach eksploatacji wraz z prawem do dalszego przenoszenia tych praw na inne osoby na tych polach eksploatacji. Wraz z przekazaniem utworów lub ich fragmentów Zamawiający nabywa prawo własności egzemplarzy, na których je utrwalono.
  5. Wraz z odbiorem utworu Wykonawca przenosi na rzecz Zamawiającego prawa zależne do utworów, a także prawa do zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych do utworów na ww. polach eksploatacji, w tym prawo do rozporządzania i korzystania z autorskich prawa zależnych oraz upoważnia Zamawiającego do zlecenia osobom trzecim wykonywania praw zależnych na ww. polach eksploatacji wraz z prawem udzielania dalszych upoważnień.
- Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że posiada pełnię praw do przeniesienia praw autorskich do utworów oraz że ich wykorzystanie przez Zamawiającego nie naruszy praw osób trzecich, a także oświadcza, że ponosi wyłączną odpowiedzialność za

wszelkie roszczenia z tytułu naruszenia autorskich praw majątkowych, jakie mogą powstać w związku z realizacją przedmiotu umowy.

## **12.2. Obowiązkowe oznakowanie materiałów:**

1. Każdy pojedynczy materiał wytworzony w ramach szkolenia (w tym każdy ekran kursu e-learningowego, prezentacja, dokument PDF, plik graficzny, certyfikat, raport) musi być oznaczony w widocznym miejscu w sposób trwały i czytelny następującymi elementami:
  - a. Logotypami wymaganymi w ramach grantu „Cyberbezpieczny Rząd”.
  - b. Standardowym zapisem o współfinansowaniu (propozycja):

*"Projekt „Cyberbezpieczny Śląski Urząd Wojewódzki” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (RRF)."*
  - c. Identyfikatorem projektu: " KPOD.05.10-CR.01-001/25"
2. Logotypy i zapisy muszą być zgodne z Wytocznymi w zakresie oznaczania beneficjentów Krajowego Planu Odbudowy oraz Podręcznikiem identyfikacji wizualnej Funduszy Europejskich.
3. Projekt graficzny i rozmieszczenie logotypów na wszystkich materiałach wymagają pisemnej akceptacji Zamawiającego przed ich finalnym wykonaniem.
4. Wymóg oznakowania dotyczy w szczególności wszystkich dokumentów generowanych automatycznie przez system, w tym:
  - a. imiennych certyfikatów ukończenia szkolenia,
  - b. raportów obecności/uczestnictwa,
  - c. raportów zbiorczych z wynikami testów i statystykami.

Logotypy i zapis o współfinansowaniu muszą stanowić integralną, niemożliwą do pominięcia część tych dokumentów.

## **13. Kompetencje Trenerów**

Wykonawca zapewnia, że trenerzy posiadają udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla grup docelowych określonych w opisie Części

## **14. Materiały szkoleniowe**

Uczestnicy szkoleń otrzymują kompletne materiały szkoleniowe w języku polskim.



## **15. Język szkoleń**

Wszystkie szkolenia są prowadzone w języku polskim przez polskojęzycznych trenerów.

## **16. Raportowanie i dokumentacja**

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu, po zakończeniu części, imienne raporty z uczestnictwa w szkoleniu.
2. Wykonawca dostarcza zbiorcze raporty z wynikami testów oraz statystyki ukończenia szkoleń.
3. Wszystkie raporty są dostarczane w formacie PDF oraz edytowalnym (XLSX lub DOCX)

## **17. Termin realizacji**

1. Całość zamówienia musi zostać zrealizowana nie później niż w ciągu 150 dni od daty zawarcia umowy, nie później jednak niż do 29.05.2026 r.
2. Harmonogram realizacji szkoleń podlega uzgodnieniu z Zamawiającym.

## **18. Obowiązki informacyjne**

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich trudnościach mogących wpłynąć na terminową realizację zamówienia

## **19. Zasady rozliczenia VAT**

Usługa szkoleniowa może podlegać zwolnieniu od podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o podatku od towarów i usług. Wykonawca jest zobowiązany do samodzielnego określenia właściwej stawki podatku VAT i zastosowania jej w ofercie oraz w późniejszej fakturze. W przypadku skorzystania ze zwolnienia, Oferent może zostać zobowiązany do przedłożenia stosownego oświadczenia lub interpretacji indywidualnej potwierdzającej prawo do zastosowania zwolnienia.

**20. Realizacja przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie harmonogramu szkoleń, który wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć do Zamawiającego w terminie 10 dni od dnia zawarcia umowy.**

Lp.	Opis pozycji / Usługa	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto [PLN] (tj.: cena za usługę szkolenia dla max. liczby użytkowników-1400 osób)
1	2	3	4	5
1.	Przeprowadzenie szkoleń e-learningowych z zakresu cyberbezpieczeństwa dla wszystkich pracowników Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, z wykorzystaniem rozwiązania umożliwiającego realizację szkoleń w formie zdalnej.	usługa	1	

***Dokument należy wypełnić elektronicznie, podpisać i załączyć do oferty zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale XIII SWZ.***

**Załącznik nr 2.2 do SWZ**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  
**- FORMULARZ ASORTYMENTOWO-CENOWY**  
**stanowiący integralną część formularza oferty**  
**- ZADANIE CZĘŚCIOWE NR 2**

**Przeprowadzenie stacjonarnych szkoleń warsztatowych z zakresu cyberbezpieczeństwa dla kadry kierowniczej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, istotnych z punktu widzenia funkcjonowania i doskonalenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji.**

### **1. Cel**

Wyposażenie kadry kierowniczej w praktyczną wiedzę i umiejętności niezbędne do efektywnego doskonalenia polityki cyberbezpieczeństwa, zarządzania ryzykiem operacyjnym oraz nadzorowania realizacji wymagań bezpieczeństwa informacji.

### **2. Grupa docelowa**

Członkowie kadry kierowniczej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, dyrektorzy i zastępcy dyrektorów wydziałów/biur oraz kierownicy komórek równorzędnych. Maksymalnie 36 osób.

### **3. Zakres usługi**

Realizacja szkolenia warsztatowego, w tym:

1. Przygotowanie programu szkolenia dostosowanego do specyfiki kadry.
2. Prowadzenie zajęć w formie stacjonarnej.
3. Zapewnienie materiałów szkoleniowych.
4. Przekazanie zaświadczeń ukończenia.

### **4. Parametry**

1. Czas trwania: 8-16 godz. dydaktycznych (1-2 dni).
2. Maks. liczba uczestników w grupie: 18 osób.
3. Liczba uczestników szkolenia: maksymalnie 36 osób

4. Termin realizacji: do 150 dni od daty zawarcia umowy, nie później niż do 29.05.2026 r.
5. Lokalizacja szkolenia: siedziba Zamawiającego, ul. Jagiellońska 25, Katowice

## **5. Program szkolenia**

1. Rola kierownictwa w zarządzaniu bezpieczeństwem informacji, odpowiedzialność za wdrażanie i nadzorowanie polityki bezpieczeństwa, wymagania normy ISO/IEC 27001, znaczenie zaangażowania najwyższego kierownictwa.
2. Zarządzanie ryzykiem i decyzje strategiczne w obszarze cyberbezpieczeństwa, identyfikacja zagrożeń i ocena ryzyka, wpływ incydentów na funkcjonowanie urzędu, podejmowanie decyzji dotyczących zabezpieczeń i alokacji zasobów.
3. Reagowanie na incydenty i nadzór nad ciągłością działania, koordynacja działań w sytuacjach kryzysowych, komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna, współpraca z zespołem IT i inspektorem ochrony danych.
4. Budowanie kultury bezpieczeństwa informacji w organizacji, kształtowanie postaw pracowników, wspieranie działań edukacyjnych, monitorowanie zgodności z polityką SZBI, inicjowanie działań doskonalących.

## **6. Wymagania dotyczące realizacji**

1. Kompetencje trenerów: Doświadczenie w szkoleniu kadry kierowniczej, praktyczna wiedza z wdrażania wymagań w sektorze publicznym, znajomość specyfiki administracji.
2. Materiały szkoleniowe muszą obejmować:
  - 1) Praktyczne listy kontrolne i narzędzia do wdrożenia w codziennej pracy.
  - 2) Schematy postępowania w sytuacjach zagrożeń bezpieczeństwa.
  - 3) Wzory dokumentów operacyjnych dostosowane do potrzeb kadry kierowniczej.
  - 4) Logotypami wymaganymi w ramach grantu "Cyberbezpieczny Rząd" oraz standardowy zapis o współfinansowaniu.
  - 5) Wszystkie materiały, w tym listy obecności oraz imienne zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, muszą zawierać w widocznym miejscu nadrukowane logotypy Unii Europejskiej i Krajowego Planu Odbudowy oraz standardowy zapis o współfinansowaniu. Wykonawca nie może przekazać uczestnikom zaświadczeń ani przedstawić raportu końcowego bez wymaganego oznakowania.
3. Metodyka: Co najmniej 70% czasu szkolenia musi być przeznaczone na aktywne formy nauki, w tym warsztaty, analizę przypadków, ćwiczenia decyzyjne oraz dyskusje moderowane, z uwzględnieniem przykładów z sektora administracji publicznej.

## 7. Obowiązkowe wymogi promocji projektu i oznakowania

1. Każdy pojedynczy materiał wytworzony i wykorzystany w ramach tego Części (w tym prezentacje, materiały ćwiczeniowe, dokumenty wzorcowe, listy obecności, zaświadczenia, raporty, a także wszelkie przekazywane elektronicznie pliki) musi być oznaczony w widocznym miejscu w sposób trwały i czytelny następującymi elementami:
  - a. Logotypami wymaganymi w ramach grantu „Cyberbezpieczny Rząd”.
  - b. Standardowym zapisem o współfinansowaniu (propozycja):

*"Projekt „Cyberbezpieczny Śląski Urząd Wojewódzki” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO), Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (RRF)."*
  - c. Identyfikatorem projektu: "KPOD.05.10-CR.01-001/25"
2. Logotypy i zapisy muszą być zgodne z Wytycznymi w zakresie oznaczania beneficjentów Krajowego Planu Odbudowy oraz Podręcznikiem Identyfikacji Wizualnej Funduszy Europejskich.
3. Projekt graficzny i rozmieszczenie logotypów na wszystkich materiałach wymagają pisemnej akceptacji Zamawiającego przed ich finalnym wykonaniem i rozpoczęciem szkolenia.
4. Wymóg oznakowania dotyczy obligatoryjnie wszystkich dokumentów związanych z realizacją i rozliczeniem szkolenia, w tym:
  - a. list obecności potwierdzonych przez uczestników,
  - b. imiennych zaświadczeń/świadectw ukończenia szkolenia wydawanych każdemu uczestnikowi,
  - c. protokołu odbioru szkolenia,
  - d. raportów końcowych przedkładanych Zamawiającemu.

## 8. Sposób odbioru zamówienia

Odbiór nastąpi na podstawie:

1. Realizacji szkolenia zgodnie z zatwierdzonym programem.
2. Dostarczenia kompletnych materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej.
3. Przekazania imiennych zaświadczeń ukończenia szkolenia.
4. Spełnienia wymogów promocji projektu na wszystkich materiałach i w dokumentacji (zgodnie z punktem 7).
5. Protokołu odbioru szkolenia.



## 9. Rozliczenie zamówienia

Rozliczenie nastąpi jednorazowo, zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 4 Ogólnych warunków umowy- załącznik nr 1 do OWU .

## 10. Zasady wykorzystania materiałów i przeniesienie praw autorskich

### 10.1. Przeniesienie praw autorskich:

1. Z chwilą zapłaty całości wynagrodzenia za szkolenie, nastąpi nieodwracalne, wyłączone i nieograniczone terytorialnie oraz czasowo przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wszystkich wytworzonych w ramach niniejszego części treści merytorycznych (dalej „utwory”), w szczególności do:
  - a. programu i scenariusza szkolenia,
  - b. prezentacji multimedialnych,
  - c. materiałów ćwiczeniowych (case studies, symulacje, zadania),
  - d. dokumentów wzorcowych i list kontrolnych,
  - e. opracowań graficznych stworzonych na potrzeby szkolenia.
2. Przeniesienie praw następuje do utworów następuje w zakresie wszystkich znanych pól eksploatacji, w szczególności wskazanych w art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w tym obejmuje prawo do zwielokrotniania, dystrybucji, najmu, publicznego udostępniania oraz wprowadzania do obrotu w jakiegokolwiek formie.
3. Wynagrodzenie za nabycie praw autorskich w zakresie wynikającym z niniejszego paragrafu następuje w ramach wynagrodzenia, określonego w § 4 ust. 1 umowy .
4. Z chwilą przekazania Zamawiającemu utworów lub ich fragmentów, Wykonawca przenosi na rzecz Zamawiającego nieodpłatnie autorskie prawa majątkowe na wymienionych niżej polach eksploatacji wraz z prawem do dalszego przenoszenia tych praw na inne osoby na tych polach eksploatacji. Wraz z przekazaniem utworów lub ich fragmentów Zamawiający nabywa prawo własności egzemplarzy, na których je utrwalono.
5. Wraz z odbiorem utworu Wykonawca przenosi na rzecz Zamawiającego prawa zależne do utworów, a także prawa do zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych do utworów na ww. polach eksploatacji, w tym prawo do rozporządzania i korzystania z autorskich prawa zależnych oraz upoważnia Zamawiającego do zlecenia osobom trzecim wykonywania praw zależnych na ww. polach eksploatacji wraz z prawem udzielania dalszych upoważnień.
6. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że posiada pełnię praw do przeniesienia praw autorskich do utworów oraz że ich wykorzystanie przez Zamawiającego nie naruszy praw osób trzecich, a także oświadcza, że ponosi wyłączną

odpowiedzialność za wszelkie roszczenia z tytułu naruszenia autorskich praw majątkowych, jakie mogą powstać w związku z realizacją przedmiotu umowy.

## **10.2. Licencja na zasoby niepowstałe w ramach niniejszego zamówienia:**

1. Jeżeli Wykonawca wykorzysta w materiałach szkoleniowych elementy objęte prawami autorskimi osób trzecich, zobowiązany jest do:
  - a. uzyskania wszystkich niezbędnych licencji,
  - b. poinformowania Zamawiającego o zakresie tych licencji (w szczególności o polach eksploatacji i ograniczeniach w użyciu),
  - c. pokrycia wszelkich kosztów z tym związanych.
2. Przeniesienie praw autorskich na Zamawiającego obejmuje wyłącznie te elementy, do których Wykonawca ma prawo dysponować.

## **11. Kompetencje Trenerów**

Wykonawca zapewnia, że trenerzy posiadają udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla grup docelowych określonych w opisie Części

## **12. Materiały szkoleniowe**

Uczestnicy szkoleń otrzymują kompletne materiały szkoleniowe w języku polskim.

## **13. Język szkoleń**

Wszystkie szkolenia są prowadzone w języku polskim przez polskojęzycznych trenerów.

## **14. Raportowanie i dokumentacja**

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu, po zakończenia Części, imienne raporty z uczestnictwa w szkoleniu.
2. Wszystkie raporty są dostarczane w formacie PDF oraz edytowalnym (XLSX lub DOCX)

## **15. Termin realizacji**

1. Całość zamówienia musi zostać zrealizowana nie później niż w ciągu 150 dni od daty zawarcia umowy, nie później jednak niż do 29.05.2026 r.
2. Harmonogram realizacji szkoleń podlega uzgodnieniu z Zamawiającym.

## **16. Obowiązki informacyjne**

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich trudnościach mogących wpłynąć na terminową realizację zamówienia

## **17. Zasady rozliczenia VAT**

Usługa szkoleniowa może podlegać zwolnieniu od podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o podatku od towarów i usług. Wykonawca jest zobowiązany do samodzielnego określenia właściwej stawki podatku VAT i zastosowania jej w ofercie oraz w późniejszej fakturze. W przypadku skorzystania ze zwolnienia, Wykonawca może zostać zobowiązany do przedłożenia stosownego oświadczenia lub interpretacji indywidualnej potwierdzającej prawo do zastosowania zwolnienia

**18. Realizacja przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie harmonogramu szkoleń, który wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć do Zamawiającego w terminie 10 dni od dnia zawarcia umowy.**

Lp.	Opis pozycji / Usługa	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto [PLN] (tj.: cena za usługę szkolenia dla max. liczby użytkowników - 36 osób)
1	2	3	4	5
1.	Przeprowadzenie stacjonarnych szkoleń warsztatowych z zakresu cyberbezpieczeństwa dla kadry kierowniczej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, istotnych z punktu widzenia funkcjonowania i doskonalenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji	usługa	1	

**Dokument należy wypełnić elektronicznie, podpisać i załączyć do oferty zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale XIII SWZ.**

**Załącznik nr 2.3 do SWZ**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  
**- FORMULARZ ASORTYMENTOWO-CENOWY**  
**stanowiący integralną część formularza oferty**  
**- ZADANIE CZĘŚCIOWE NR 3**

**Przeprowadzenie specjalistycznych, autoryzowanych szkoleń technicznych dla pracowników IT, obejmujących zagadnienia związane z produktami Fortinet, Veeam, HPE Aruba oraz tematyką Ethical Hacking (EC-Council lub równoważne), realizowanych w formie zdalnej na żywo, z wykorzystaniem między innymi voucherów szkoleniowych**

**1. Cel zamówienia**

Podniesienie kwalifikacji personelu IT poprzez praktyczne szkolenie z konfiguracji, zarządzania oraz rozwiązywania problemów w obszarze kluczowych systemów bezpieczeństwa IT.

**2. Grupa docelowa**

Administratorzy, specjaliści IT Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego.

**3. Zakres przedmiotu zamówienia**

**3a. Zamówienie obejmuje realizację następujących szkoleń technicznych dla określonej liczby uczestników z wykorzystaniem między innymi voucherów szkoleniowych:**

Lp.	Nazwa szkolenia	Liczba osób
1.	Szkolenie Network Security Support Engineer Producent: Fortinet, Czas szkolenia: 3 dni	3
2.	Szkolenie FortiAnalyzer Administrator Producent: Fortinet Czas szkolenia: 1 dzień	3

3.	Szkolenie FortiAnalyzer Analyst Producent: Fortinet Czas szkolenia: 1 dzień	3
4.	Szkolenie Veeam Backup and Replication: Configure, Manage, and Recover (VMCE) Producent: Veeam Kod szkolenia: H41HNS Czas szkolenia: 4 dni	3
5.	Szkolenie CEH - Certified Ethical Hacker v13 lub równoważne Producent: EC-Council Kod szkolenia: ECC-CEH Czas szkolenia: 5 dni	3
6.	Szkolenie AOS-CX Switching Fundamentals Producent: HPE Kod szkolenia: 0001208242 Czas szkolenia: 5 dni	3
7.	Szkolenie Implementing AOS-CX Switching Producent: HPE Kod szkolenia: 0001208243 Czas szkolenia: 5 dni	3
8.	Szkolenie Enterprise Firewall Administrator Producent: Fortinet Czas szkolenia: 3 dni	3

Łączna liczba voucherów w Części 3: 24

### **3b. Szczegółowe wymagania dotyczące równoważności szkolenia „Metody ataków - Ethical Hacking”**

Szkolenie proponowane jako równoważne do **EC-Council Certified Ethical Hacker (CEH) v13** musi spełniać łącznie wszystkie poniższe kryteria merytoryczne, zakresowe i certyfikacyjne:

#### **A. Kryteria formalne i certyfikacyjne:**

- a. Szkolenie musi kończyć się wydaniem imiennego zaświadczenia o ukończeniu (certyfikatu uczestnictwa), sygnowanego przez organizatora szkolenia.



- b. Certyfikat ten stanowi potwierdzenie aktywnego uczestnictwa w szkoleniu i zapoznania się z jego treścią.
- c. Proponowane szkolenie musi być autoryzowane przez uznaną organizację szkoleniową lub producenta treści (tzn. być prowadzone przez autoryzowanego partnera szkoleniowego lub bezpośrednio przez producenta programu szkolenia).

**B. Kryteria zakresu merytorycznego.** Program szkolenia musi w obligatoryjnym zakresie obejmować następujące moduły tematyczne:

- a. Rozpoznanie (Reconnaissance) i zbieranie informacji: wykorzystanie narzędzi OSINT (Open Source Intelligence), skanowanie portów, enumeracja usług.
- b. Skanowanie i enumeracja sieci: identyfikacja aktywnych hostów, żywotności systemów, mapowanie topologii sieci.
- c. Analiza podatności i identyfikacja luk: wykorzystanie skanerów podatności, klasyfikacja i walidacja odkrytych luk.
- d. Wykorzystanie luk (Exploitation): praktyczne przeprowadzenie ataków na systemy, aplikacje webowe i sieciowe usługi w kontrolowanym środowisku laboratoryjnym.
- e. Uzyskiwanie i utrwalanie dostępu (Post-Exploitation): techniki utrzymania dostępu do systemu, eskalacja uprawnień (lokalna i pozioma), ruch lateralny w sieci.
- f. Testy penetracyjne aplikacji webowych: identyfikacja i wykorzystanie najczęstszych luk (m.in. OWASP Top 10), takich jak: SQL Injection, Cross-Site Scripting (XSS), Cross-Site Request Forgery (CSRF), błędna konfiguracja.
- g. Testy penetracyjne sieci i infrastruktury: ataki na protokoły sieciowe, konfiguracje firewalli, przejmowanie sesji.
- h. Identyfikacja i wykorzystanie społecznościowych technik ataku (Social Engineering).
- i. Zarządzanie i raportowanie wyników testów penetracyjnych: dokumentowanie znalezisk, ocena ryzyka, rekomendacje naprawcze.

**C. Kryteria metodyki i praktyki:**

- a. Minimum 40% czasu trwania szkolenia musi stanowić praktyczna praca na żywym, izolowanym środowisku laboratoryjnym, symulującym realną infrastrukturę.
- b. Laboratoria muszą umożliwiać samodzielne przeprowadzenie pełnego cyklu testów penetracyjnych – od rozpoznania do raportowania.
- c. Szkolenie musi kłaść nacisk na umiejętność manualnego wykorzystywania luk i kreatywnego myślenia, a nie wyłącznie na obsługę zautomatyzowanych skanerów.

**D. Obowiązki Wykonawcy/Oferenta:**

- a. Wykonawca zobowiązany jest do szczegółowego wskazania w ofercie, jakie szkolenie proponuje jako równoważne (nazwa szkolenia, kod, certyfikat docelowy).
- b. Obowiązkowo należy dołączyć szczegółowy program szkolenia (agendę) z wyszczególnieniem poruszanych tematów i czasu trwania każdego modułu, a w szczególności procentowego udziału ćwiczeń praktycznych.
- c. Należy dołączyć opis środowiska laboratoryjnego, do którego zapewniony jest dostęp podczas szkolenia.
- d. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i ostatecznej akceptacji proponowanego szkolenia jako równoważnego na etapie oceny oferty. Oferty, które nie spełniają powyższych kryteriów lub nie dostarczą wymaganej dokumentacji, mogą zostać odrzucone.

#### **4. Wymagania dotyczące realizacji.**

1. Szkolenia muszą być przeprowadzone przez jednostkę szkoleniową certyfikowaną przez danego producenta oprogramowania (Fortinet, Veeam, HPE Aruba) lub będącą jego oficjalnym partnerem technologicznym (Autoryzowanym Partnerem), posiadającą uprawnienia do prowadzenia szkoleń autoryzowanych. W przypadku szkolenia Ethical Hacking, jednostka musi być certyfikowana przez EC-Council lub innego wiarygodnego producenta certyfikacji uznanego za równoważnego.
2. Vouchery muszą być ważne do dnia 29.05.2026 r.
3. Vouchery obejmują wszystkie oryginalne materiały szkoleniowe oraz wydanie imiennego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
4. Szkolenia mają charakter edukacyjny i służą podnoszeniu kwalifikacji zawodowych uczestników. Przeprowadzenie egzaminu certyfikującego nie jest objęte zakresem niniejszego zamówienia. Zaświadczenie ukończenia szkolenia, sygnowane przez producenta i wydane przez organizatora, stanowi wystarczające potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności.
5. Wymóg oznakowania logotypami UE i KPO oraz zapisem o współfinansowaniu nie dotyczy oryginalnych, autoryzowanych certyfikatów ukończenia szkolenia wydawanych przez producentów oprogramowania lub organizacje certyfikujące. Wymóg ten obowiązuje wyłącznie dla materiałów szkoleniowych opracowanych przez Wykonawcę.
6. Szkolenie "AOS-CX Switching Fundamentals" musi być zrealizowane przed realizacją szkolenia "Implementing AOS-CX Switching".

#### **5. Sposób odbioru**

1. Realizacja wszystkich szkoleń w terminie 150 dni od daty zawarcia umowy, nie później niż do 29.05.2026 r.

2. Realizacja szkoleń zgodnie z programami producentów.
3. Dostarczenie oryginalnych materiałów szkoleniowych.
4. Przekazanie zaświadczeń ukończenia szkoleń.
5. Sporządzenie protokołu odbioru dla każdego szkolenia, do którego obligatoryjnie dołącza się:
  - a. listy obecności potwierdzone przez Zamawiającego,
  - b. kopie imiennych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
  - c. oświadczenie o spełnieniu wymogów promocji projektu na wszystkich materiałach.

## **6. Rozliczenie**

1. Rozliczenie nastąpi, zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 4 Ogólnych warunków umowy- załącznik nr 1 do OWU , ponadto:
  - 1) Rozliczenie następuje wyłącznie na podstawie faktycznie wykorzystanych voucherów, potwierdzonych imiennymi zaświadczeniami o ukończeniu szkolenia.
  - 2) Wykonawca uprawniony jest do wystawienia faktury za Część 3 w okresach rozliczeniowych trwających 30 dni, liczonych od daty wydania pierwszych voucherów w ramach niniejszej części. Okresy rozliczeniowe nie mogą przekroczyć łącznego terminu 150 dni od zawarcia umowy, tj. 29.05.2026 r.
  - 3) W każdym 30-dniowym okresie rozliczeniowym Wykonawca może wystawić fakturę za dowolną liczbę wykorzystanych voucherów, zgodnie z faktycznym stanem realizacji usługi.
  - 4) Do każdej faktury należy dołączyć kopie imiennych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, stanowiących podstawę rozliczenia.

## **7. Kompetencje Trenerów**

Wykonawca zapewnia, że trenerzy posiadają:

1. certyfikaty instruktorskie lub najwyższe certyfikaty techniczne odpowiednie dla danego obszaru szkolenia
2. udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla grup docelowych określonych w opisie części
3. w przypadku szkoleń technicznych aktualne certyfikaty autoryzowanych instruktorów dla odpowiednich produktów

## **8. Materiały szkoleniowe**

1. Uczestnicy szkoleń otrzymują kompletne materiały szkoleniowe w języku polskim.
2. Dopuszcza się użycie materiałów w języku angielskim w przypadku, gdy materiały autoryzowane nie posiadają odpowiednika w wersji polskiej.
3. Materiały muszą być oryginalnymi materiałami producentów lub opracowaniami spełniającymi wymagania merytoryczne określone w OPZ

## **9. Język szkoleń**

1. Wszystkie szkolenia są prowadzone w języku polskim przez polskojęzycznych trenerów.
2. Dopuszcza się udział trenerów obcojęzycznych wyłącznie z zapewnieniem tłumaczenia na język polski i za pisemną zgodą Zamawiającego.

## **10. Raportowanie i dokumentacja**

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu, po zakończeniu szkolenia, imienne raporty z uczestnictwa w szkoleniach.
2. Wszystkie raporty są dostarczane w formacie PDF oraz edytowalnym (XLSX lub DOCX)

## **11. Termin realizacji**

1. Całość zamówienia musi zostać zrealizowana nie później niż w ciągu 150 dni od daty zawarcia umowy, nie później jednak niż do 29.05.2026 r.
2. Harmonogram realizacji poszczególnych szkoleń podlega uzgodnieniu z Zamawiającym.

## **12. Obowiązki informacyjne**

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich trudnościach mogących wpłynąć na terminową realizację zamówienia.

## **13. Sposób realizacji szkoleń**

Dla wymienionych szkoleń dopuszcza się między innymi realizację za pomocą voucherów szkoleniowych na warunkach określonych w punkcie 4 i 6.

#### **14. Zasady rozliczenia VAT**

Usługa szkoleniowa może podlegać zwolnieniu od podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o podatku od towarów i usług. Wykonawca jest zobowiązany do samodzielnego określenia właściwej stawki podatku VAT i zastosowania jej w ofercie oraz w późniejszej fakturze. W przypadku skorzystania ze zwolnienia, Wykonawca może zostać zobowiązany do przedłożenia stosownego oświadczenia lub interpretacji indywidualnej potwierdzającej prawo do zastosowania zwolnienia

**15. Realizacja przedmiotu zamówienia możliwa między innymi za pomocą voucherów szkoleniowych. W przypadku realizacji szkoleń innej niż za pomocą voucherów szkoleniowych, wymagany będzie harmonogram szkoleń, który wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć do Zamawiającego w terminie 10 dni od dnia zawarcia umowy.**

Lp.	Nazwa szkolenia	Liczba osób	Cena za 1 osobę netto [PLN]	Wartość netto [PLN] (tj.: kolumna 3 x kolumna 4)
1	2	3	4	5
1.	Szkolenie Network Security Support Engineer Producent: Fortinet,	3		
2.	Szkolenie FortiAnalyzer Administrator Producent: Fortinet	3		
3.	Szkolenie FortiAnalyzer Analyst Producent: Fortinet	3		
4.	Szkolenie Veeam Backup and Replication: Configure, Manage, and Recover (VMCE) Producent: Veeam Kod szkolenia: H41HNS	3		
5.	Szkolenie CEH - Certified Ethical Hacker v13 (EC-CEH v13) lub równoważne Producent: EC-Council Kod szkolenia: ECC-CEH	3		



	(w przypadku równoważnego szkolenia prosimy o podanie: producenta szkolenia: ....., nazwy szkolenia: ....., kodu szkolenia: .....)			
6.	Szkolenie AOS-CX Switching Fundamentals Producent: HPE Kod szkolenia: 0001208242	3		
7.	Szkolenie Implementing AOS-CX Switching Producent: HPE Kod szkolenia: 0001208243	3		
8.	Szkolenie Enterprise Firewall Administrator Producent: Fortinet	3		
<b>CAŁKOWITA WARTOŚĆ NETTO ZADANIA CZĘŚCIOWEGO NR 3:</b>				
<p><b>Udział w szkoleniach stanowi podniesienie kwalifikacji zawodowych uczestników szkolenia i pokryty zostanie w 100% ze środków publicznych zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U z 2025 poz. 1203 z późn.zm). W związku z powyższym Wykonawca ma podstawy do wystawienia faktury zwolnionej z podatku VAT.</b></p>				

**Dokument należy wypełnić elektronicznie, podpisać i załączyć do oferty zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale XIII SWZ.**

**Załącznik nr 2.4 do SWZ**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  
**- FORMULARZ ASORTYMENTOWO-CENOWY**  
**stanowiący integralną część formularza oferty**  
**- ZADANIE CZĘŚCIOWE NR 4**

**Przeprowadzenie specjalistycznych, autoryzowanych szkoleń technicznych z zakresu administracji i inspekcji w systemie ESET XDR dla pracowników IT realizowanych w formie zdalnej na żywo, z wykorzystaniem między innymi voucherów szkoleniowych**

**1. Cel zamówienia**

Nabycie przez personel IT specjalistycznych umiejętności w zakresie kompleksowej administracji i zaawansowanego monitorowania środowiska bezpieczeństwa z wykorzystaniem technologii ESET XDR.

**2. Grupa docelowa**

Administratorzy IT Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego.

**3. Zakres przedmiotu zamówienia**

**3a. Zamówienie obejmuje realizację następujących szkoleń technicznych dla określonej liczby uczestników z wykorzystaniem między innymi voucherów szkoleniowych:**

<b>Lp .</b>	<b>Nazwa szkolenia</b>	<b>Liczba osób</b>
1.	ESET Client & Network Security Administrator Producent: Eset Czas szkolenia: 2 dni	1
2.	ESET Inspect - Administrator XDR Producent: Eset Czas szkolenia: 1 dzień	3

Łączna liczba voucherów w Części 4: 4

### **3b. Szczegółowy zakres merytoryczny szkoleń:**

#### **Szkolenie: ESET Client & Network Security Administrator**

- 1) Cel szkolenia:** Wyposażenie administratorów w wiedzę i umiejętności niezbędne do efektywnego wdrożenia, konfiguracji i zarządzania ochroną endpointów i sieci przy użyciu rozwiązań ESET PROTECT.
- 2) Szczegółowy zakres szkolenia:**
  - a. Architektura ESET PROTECT, w tym komponenty, funkcje i zarządzanie centralne poprzez ESET PROTECT Console.
  - b. Instalacja i aktualizacja serwera ESET PROTECT.
  - c. Strategie wdrażania i zarządzania agentami na stacjach roboczych, serwerach i urządzeniach mobilnych.
  - d. Zarządzanie administratorami i ich uprawnieniami.
  - e. Grupy statyczne i dynamiczne.
  - f. Zadania klienta, serwera oraz wyzwalacze.
  - g. Tworzenie, dostosowywanie i zarządzanie politykami bezpieczeństwa dla różnych grup urządzeń i użytkowników.
  - h. Omówienie funkcji podstawowych i zaawansowanych klientów EES.
  - i. Zaawansowana konfiguracja wszystkich modułów ochrony w tym: ochrony prewencyjnej (Antywirus, Anty-Spyware, HIPS), ochrony proaktywnej (EDR, Detekcja behawioralna, Exploit Blocker), ochrony danych (Szyfrowanie dysków - ESET Full Disk Encryption), kontroli urządzeń (Device Control), itp.
  - j. Kompleksowa praca z ESET PROTECT Console: monitorowanie stanu bezpieczeństwa, generowanie raportów, obsługa powiadomień o incydentach.

#### **Szkolenie: ESET Inspect - Administrator XDR**

- 1) Cel szkolenia:** Przygotowanie administratorów do wykorzystania zaawansowanych możliwości wykrywania i reagowania na incydenty (XDR) oferowanych przez moduł ESET INSPECT w celu głębokiej analizy bezpieczeństwa.
- 2) Szczegółowy zakres szkolenia:**
  - a. Rola ESET INSPECT w ekosystemie bezpieczeństwa i jego integracja z ESET PROTECT.
  - b. Instalacja, konfiguracja serwera ESET INSPECT oraz wdrażanie CONNECTOR-ów.

- c. Analiza i korelacja zdarzeń bezpieczeństwa: praca z zakładką Monitor, analiza incydentów, logów i alertów, rozumienie i dostosowywanie reguł korelacji (Rules), śledzenie łańcucha ataku (Attack Chain).
- d. Zaawansowane badanie incydentów (Incident Investigation): korzystanie z grafu procesów (Process Graph) do wizualizacji relacji między zdarzeniami, analiza podejrzanych plików, połączeń sieciowych i zachowań procesów, śledzenie aktywności użytkowników i hostów w czasie.
- e. Tworzenie i implementacja zaawansowanych, własnych reguł korelacji (w oparciu m.in. o matrix MITRE ATT&CK) do wykrywania specyficznych zagrożeń.
- f. Reagowanie na incydenty: wykorzystanie funkcji Response (kwarantanna pliku, izolacja hosta, zdalne wykonanie skryptu) bezpośrednio z poziomu konsoli.
- g. Generowanie szczegółowych raportów.

#### **4. Wymagania dotyczące realizacji**

1. Szkolenia muszą być przeprowadzone przez jednostkę szkoleniową autoryzowaną przez ESET lub będącą jego oficjalnym partnerem technologicznym (Autoryzowanym Partnerem), posiadającą uprawnienia do prowadzenia szkoleń autoryzowanych.
2. Vouchery muszą być ważne przez okres nie krótszy niż 150 dni od daty zawarcia umowy.
3. Vouchery muszą zapewniać dostęp do szkoleń autoryzowanych przez ESET, realizowanych zgodnie z oficjalnym programem, czasem trwania oraz standardem określonym przez producenta.
4. Vouchery obejmują wszystkie oryginalne materiały szkoleniowe oraz wydanie imiennego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
5. Szkolenia mają charakter edukacyjny i podnoszący kwalifikacje. Przeprowadzenie egzaminu certyfikującego nie wchodzi w zakres niniejszego zamówienia. Zaświadczenie ukończenia szkolenia sygnowane przez producenta wydawane przez organizatora jest wystarczającym potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności przez uczestnika.
6. Wymóg oznakowania logotypami UE i KPO oraz zapisem o współfinansowaniu nie dotyczy oryginalnych, autoryzowanych certyfikatów ukończenia szkolenia wydawanych przez ESET. Wymóg ten obowiązuje wyłącznie dla materiałów szkoleniowych opracowanych przez Wykonawcę.

## **5. Sposób odbioru**

1. Realizacja wszystkich szkoleń w terminie 150 dni od daty zawarcia umowy, nie później niż do 29.05.2026 r.
2. Realizacja szkoleń zgodnie z oficjalnym programem ESET.
3. Dostarczenie oryginalnych materiałów szkoleniowych ESET.
4. Przekazanie zaświadczeń ukończenia szkoleń.
5. Sporządzenie protokołu odbioru dla każdego szkolenia.

## **6. Rozliczenie**

1. Rozliczenie nastąpi, zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 4 Ogólnych warunków umowy- załącznik nr 1 do OWU , ponadto:
  - 1) Rozliczenie następuje wyłącznie na podstawie faktycznie przeprowadzonych szkoleń, zgodnych z zakresem rzeczowym Części 4.
  - 2) Wykonawca jest uprawniony do wystawienia faktury po zrealizowaniu każdej pozycji szkoleniowej objętej Częścią 4, tj. po przeprowadzeniu pełnego szkolenia zgodnego z daną pozycją.
  - 3) Do każdej faktury należy dołączyć zbiorczą dokumentację potwierdzającą realizację szkolenia, w szczególności kopie imiennych zaświadczeń uczestników, które stanowią podstawę rozliczenia.
  - 4) W przypadku niewykorzystania części voucherów przed końcem ich ważności, Zamawiający uiszcza opłatę wyłącznie za te vouchery, które zostały faktycznie wykorzystane

## **7. Kompetencje Trenerów**

Wykonawca zapewnia, że trenerzy posiadają:

1. certyfikaty instruktorskie lub najwyższe certyfikaty techniczne odpowiednie dla danego obszaru szkolenia
2. udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla grup docelowych określonych w opisie części
3. w przypadku szkoleń technicznych aktualne certyfikaty autoryzowanych instruktorów dla odpowiednich produktów

## **8. Materiały szkoleniowe**

1. Uczestnicy szkoleń otrzymują kompletne materiały szkoleniowe w języku polskim.



2. Dopuszcza się użycie materiałów w języku angielskim w przypadku, gdy materiały autoryzowane nie posiadają odpowiednika w wersji polskiej.
3. Materiały muszą być oryginalnymi materiałami producentów lub opracowaniami spełniającymi wymagania merytoryczne określone w OPZ

## **9. Język szkoleń**

1. Wszystkie szkolenia są prowadzone w języku polskim przez polskojęzycznych trenerów.
2. Dopuszcza się udział trenerów obcojęzycznych wyłącznie z zapewnieniem tłumaczenia na język polski i za pisemną zgodą Zamawiającego.

## **10. Raportowanie i dokumentacja**

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu, po zakończeniu szkolenia, imienne raporty z uczestnictwa w szkoleniach.
2. Wszystkie raporty są dostarczane w formacie PDF oraz edytowalnym (XLSX lub DOCX)

## **11. Termin realizacji**

1. Całość zamówienia musi zostać zrealizowana nie później niż w ciągu 150 dni od daty zawarcia umowy, nie później jednak niż do 29.05.2026 r.
2. Harmonogram realizacji poszczególnych szkoleń podlega uzgodnieniu z Zamawiającym.

## **12. Obowiązki informacyjne**

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich trudnościach mogących wpłynąć na terminową realizację zamówienia.

## **13. Sposób realizacji szkoleń**

Dla wymienionych szkoleń dopuszcza się między innymi realizację za pomocą voucherów szkoleniowych na warunkach określonych w punkcie 4 i 6.

## **14. Zasady rozliczenia VAT**

Usługa szkoleniowa może podlegać zwolnieniu od podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o podatku od towarów i usług. Wykonawca jest zobowiązany do samodzielnego określenia właściwej stawki podatku VAT i zastosowania jej w ofercie oraz w późniejszej fakturze. W przypadku skorzystania ze zwolnienia, Wykonawca

może zostać zobowiązany do przedłożenia stosownego oświadczenia lub interpretacji indywidualnej potwierdzającej prawo do zastosowania zwolnienia.

**15. Realizacja przedmiotu zamówienia możliwa między innymi za pomocą voucherów szkoleniowych. W przypadku realizacji szkoleń innej niż za pomocą voucherów szkoleniowych, wymagany będzie harmonogram szkoleń, który wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć do Zamawiającego w terminie 10 dni od dnia zawarcia umowy.**

Lp.	Nazwa szkolenia	Liczba osób	Cena za 1 osobę netto [PLN]	Wartość netto [PLN] (tj.: kolumna 3 x kolumna 4)
1	2	3	4	5
1.	ESET Client & Network Security Administrator Producent: Eset	1		
2.	ESET Inspect - Administrator XDR Producent: Eset	3		
<b>CAŁKOWITA WARTOŚĆ NETTO ZADANIA CZĘŚCIOWEGO NR 4:</b>				
<p><b>Udział w szkoleniu stanowi podniesienie kwalifikacji zawodowych jego uczestników i zostanie w całości sfinansowany ze środków publicznych, zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1203 z późn. zm.). W związku z powyższym Wykonawca ma podstawy do wystawienia faktury zwolnionej z podatku VAT.</b></p>				

**Oświadczenie należy wypełnić elektronicznie, podpisać i załączyć do oferty zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale XIII SWZ.**

**Załącznik nr 3 do SWZ**

**Wykonawca/podmiot udostępniający zasoby\*:**

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

**reprezentowany przez:**

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**Oświadczenie Wykonawcy/ podmiotu udostępniającego zasoby/podwykonawcy\***  
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień  
publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),  
**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ SPEŁNIANIU  
WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:  
**usługa przeprowadzenia szkoleń z zakresu cyberbezpieczeństwa dla pracowników  
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, w ramach projektu "Cyberbezpieczny  
Rząd", w podziale na cztery części, nr BAI.272.106.2025,**  
oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY / PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO  
ZASOBY\*:**

*\* niepotrzebne skreślić*

### **I. Spełnianie warunków udziału w postępowaniu**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w SWZ oraz ogłoszeniu o zamówieniu.

### **II. Przestanki wykluczenia z postępowania**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1, 109 ust. 1 pkt 10) ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp.

(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 10 ustawy Pzp).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp podjąłem następujące środki:

.....  
.....

Wyjaśniam fakty i okoliczności o których mowa w art. 110 ust. 2 pkt. 2 ustawy Pzp.:

.....  
.....

Podjąłem następujące kroki o których mowa w art. 110 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp.:

.....  
.....

*(UWAGA: pkt 2 stosuje tylko Wykonawca / nie wypełnienie pkt 2 oświadczenia oznacza, że w stosunku do Wykonawcy nie zachodzą podstawy wykluczenia)*

### **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.

### **INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:**

Jednocześnie, zgodnie z art. 274 ust. 4 ustawy Pzp, wykonawca wskazuje, że podmiotowe środki dowodowe wymagane przez Zamawiającego, są dostępne 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, pod poniższymi adresami internetowymi:

- 1) .....  
*(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)*
- 2) .....  
*(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)*

**Oświadczenie należy wypełnić elektronicznie, podpisać i załączyć na wezwanie zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale XIII SWZ.**

**Załącznik nr 4 do SWZ**

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ /  
INFORMACJA O TYM, ŻE WYKONAWCA NIE NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

**\*UWAGA: należy wypełnić pkt 1 lub pkt 2**

Składając ofertę w postępowaniu, prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji pn.:

**usługa przeprowadzenia szkoleń z zakresu cyberbezpieczeństwa dla pracowników Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, w ramach projektu "Cyberbezpieczny Rząd", w podziale na cztery części, nr BAI.272.106.2025,**  
w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania określonych w art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, działając w imieniu Wykonawcy:

---

*(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy)*

**1. Oświadczam, że należę do tej samej grupy kapitałowej**

w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów\*:

Lp.	Nazwa (firma) podmiotu wchodzącego w skład grupy kapitałowej	Adres podmiotu
1		
2		
3		

oraz składam wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.\*

**2. Oświadczam, że nie należę do tej samej grupy kapitałowej\*.**

*\* zaznaczyć odpowiednie*



**Dokument należy wypełnić elektronicznie, podpisać i załączyć do oferty zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale XIII SWZ. (jeśli dotyczy)**

**Załącznik nr 5 do SWZ**

**ZOBOWIĄZANIE  
DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW  
NA OKRES KORZYSTANIA Z NICH PRZY WYKONANIU ZAMÓWIENIA**

Ja / My\* :

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

Upoważniony / upoważnieni\* do reprezentowania

\_\_\_\_\_  
*[nazwa podmiotu, adres, dane kontaktowe, jego forma prawna (dane rejestrowe: KRS, wpis do ewidencji działalności gospodarczej), NIP, REGON, (jeżeli dotyczy)]*

niżej podpisani

o ś w i a d c z a m (/y),

że wyżej wymieniony podmiot, stosownie do art. 118 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024r. poz. 1320 z późn.zm.), odda Wykonawcy:

\_\_\_\_\_  
(nazwa i adres Wykonawcy składającego ofertę)

do dyspozycji niezbędne zasoby na potrzeby realizacji zamówienia pn.:

nr \_\_\_\_\_, w zakresie warunku/warunków\* udziału w postępowaniu tj.

Oświadczam/y, że stosunek łączący mnie z ww. Wykonawcą gwarantuje rzeczywisty dostęp do udostępnianych mu zasobów, na potwierdzenie czego przedstawiam, co następuje:

1) Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby:

2) Sposób udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia:

3) Okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów przy wykonywaniu zamówienia:

3) Zakres udziału podmiotu udostępniającego zasoby przy wykonywaniu zamówienia

*(w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia jakie roboty budowlane lub usługi zrealizuje podmiot udostępniający zasoby):*

---

**\* niepotrzebne skreślić**

**Dokument należy wypełnić, podpisać i złożyć na wezwanie Zamawiającego zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale XIII SWZ.**

**Załącznik nr 8 do SWZ**

**WYKAZ USŁUG WYKONANYCH**  
**dotyczy zadania częściowego nr 1 oraz nr 2 \*)**  
**(odrębnie dla zadania częściowego nr 1 i 2)**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**usługa przeprowadzenia szkoleń z zakresu cyberbezpieczeństwa dla pracowników Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, w ramach projektu "Cyberbezpieczny Rząd", w podziale na cztery części, nr BAI.272.106.2025**

**\*Zadanie częściowe nr .....**

Lp.	Opis usług wykonanych zgodnych z warunkami określonymi przez Zamawiającego *) (nazwa/zakres szkolenia)	Podmiot, na rzecz którego wykonano usługi (nazwa, adres)	Czy usługi były wykonywane dla administracji publicznej (TAK/NIE)	Data wykonania (podać dzień, miesiąc i rok) rozpoczęcia i zakończenia usługi
1				
2				
3				
4				

**\* Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że:**

*Dotyczy zadania częściowego nr 1:*

Wykonawca spełni powyższy warunek jeżeli wykaże, że przeprowadził 3 szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa, w ciągu ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju, programu, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie.

*Dotyczy zadania częściowego nr 2:*

Wykonawca spełni powyższy warunek jeżeli wykaże, że przeprowadził 3 szkolenia z zakresu SZBI zrealizowanych w administracji publicznej w ciągu ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju, programu, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie.

