Załączniki nr 1 do umowy

ZL-RS.2403.2.45.2024

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dwudniowego szkolenia stacjonarnego pt. **„**Zamówienia publiczne dla kontrolerów – warsztaty praktyczne**”.**

**Cel szkolenia:**

Celem szkolenia jest pogłębienie wiedzy i umiejętności w zakresie weryfikowania i kontroli poprawności prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych z uwzględnieniem najnowszych zmian w przepisach.

1. **Minimalny zakres tematyczny szkolenia:**
2. Opis przedmiotu zamówienia:

- znaki towarowe,

- normy,

- brak podziału zamówienia,

- zamówienia wielorodzajowe.

1. Ocena ofert, środki dowodowe, wezwania, poprawianie omyłek, odrzucenie ofert.
2. Konflikt interesów.
3. Zamiany umowy, waloryzacja wynagrodzenia, kary umowne.
4. Zielone zamówienia.
5. Korekty finansowe, dyscyplina finansów publicznych.
6. Kontrola zamówień publicznych:

- ocena ryzyka kontroli zamówień publicznych;

- metodologia kontroli zamówień publicznych

Program szkolenia może zostać rozszerzony/zmieniony o elementy zaproponowane przez Wykonawcę, a także zmodyfikowany po konsultacjach z Zamawiającym, jeżeli wprowadzone modyfikacje zwiększą wartość praktyczną szkolenia.

1. **Czas trwania i organizacja szkolenia**
2. **Szkolenie obejmuje:** 2 dni szkoleniowe po 8h, łącznie 16 godzin (1 godzina szkoleniowa = 45 minut), do czasu szkolenia nie wliczane są przerwy, zorganizowane w dniach powszednich w godzinach od 7:00 do 15:00;
3. **Termin szkolenia** najpóźniej do 06 grudnia 2024 r.,dokładny termin szkolenia do ustalenia z Zamawiającym na etapie późniejszym;
4. **Miejsce szkolenia** Katowice;
5. **Liczba uczestników**: minimum 22 osoby, maksimum 27 osób;
6. **Forma szkolenia:** część teoretyczna oraz praktyczna (wykłady z omówieniem przykładów); prezentacja multimedialna, dyskusje na forum grupy, wyjaśnienia wątpliwości.
7. **W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni:**

* **Trenerkę/Trenera** posiadającego doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń w omawianym zakresie zgodnie z pkt. V.2. zapytania ofertowego, który na żywo omawia wszystkie zagadnienia.

*Zamawiający dopuszcza zmianę trenerki/ trenera jedynie, gdy doświadczenie nowo proponowanej osoby będzie takie same lub wyższe od doświadczenia wymaganego przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym. Wykonawca może dokonać zmiany osoby trenerki/ trenera po wcześniejszym przedstawieniu Zamawiającemu informacji o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniem przyczyn proponowanej zmiany i uzyskaniem zgody/akceptacji Zamawiającego. Zmiana ta może nastąpić jedynie z uzasadnionych przyczyn losowych;*

* **Salę szkoleniową,** która powinna posiadać klimatyzację, dzienne oświetlenie i powinna być wyposażona w sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.

Sala szkoleniowa powinna być zlokalizowana w Katowicach, w centrum miasta – w miejscu do którego istnieje bezpośredni dojazd środkiem komunikacji miejskiej (autobus, tramwaj). Czas dotarcia od siedziby Urzędu Marszałkowskiego tj. ul. Korfantego 79, Katowice (pieszo/komunikacją publiczną, zgodnie z rozkładem jazdy) nie może przekraczać 30 minut (licząc za pomocą portali internetowych umożliwiających pomiar odległości, np. [www.targeo.pl](http://www.targeo.pl), [www.maps.google.pl](http://www.maps.google.pl), lub inny wskazany przez Wykonawcę, zgodnie z wynikiem najkorzystniejszego pomiaru dokonanego przez Zamawiającego).

Sala musi posiadać miejsca siedzące przy stołach lub fotele z pulpitami dla wszystkich uczestniczek/ uczestników szkolenia, miejsca siedzące i stół dla trenerki/ trenera oraz miejsce na zorganizowanie cateringu. Toaleta dostępna dla uczestniczek/ uczestników szkolenia poza salą szkoleniową, ale w jej bliskim sąsiedztwie;

Sala szkoleniowa oraz miejsce usługi restauracyjnej powinny być zlokalizowane w obrębie jednego budynku.

* **Wyżywienie:**
* bufet kawowy dostępny w trakcie całego szkolenia/ uzupełniany na bieżąco:
* kawa naturalna z płynną śmietanką lub płynnym mlekiem, herbata z świeżą cytryną, cukier (bez ograniczeń),
* ciasteczka i przekąski słone,
* soki owocowe co najmniej 500 ml/os
* woda mineralna (gazowana i niegazowana) co najmniej 500 ml/os

*Catering może zostać dostarczony poza salę szkoleniową, w miejscu dostępnym tylko dla uczestników przyległym do sali szkoleniowej.*

* obiad w każdym dniu szkolenia w postaci gorącego posiłku w porze obiadowej (akceptowany jest również w formie bufetu szwedzkiego) np. danie jednogarnkowe.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia diety specjalnej, tj. diety wegańskiej/bezglutenowej. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o tym fakcie oraz o liczbie osób objętych specjalną dietą najpóźniej 1 dzień przed szkoleniem.

Uczestnicy powinni mieć zabezpieczone miejsca konsumpcji wszystkich posiłków, zarezerwowane dla grupy stoły powinny znajdować się obok siebie, w wydzielonym, zarezerwowanym dla całej grupy miejscu.

* **Materiały szkoleniowe** w postaci zestawu materiałów dydaktycznych dla każdej/go uczestniczki/ uczestnika szkolenia w formie papierowej wraz z długopisem oraz jeden egzemplarz materiałów dydaktycznych do akt Zamawiającego.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w trakcie szkolenia i w materiałach szkoleniowych.

W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub zmian wynikających z nowego orzecznictwa itp., obejmujących zakresy tematyczne szkoleń realizowanych w ramach umowy, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia i/lub korekty nieaktualnych przepisów, błędów oraz nieścisłości.

* **Listy obecności,** w każdym dniu szkolenia odrębnie Wykonawca sporządzi imienną listę obecności i przekaże Zamawiającemu wraz z raportem poszkoleniowym i certyfikatami w formie papierowej.
* **Certyfikaty** imienne o ukończeniu szkolenia w wersji papierowej dla każdej/go uczestniczki/ uczestnika.
* **Ankiety** oceny szkolenia;
* **Raport poszkoleniowy** sporządzony na podstawie ankiet wypełnionych przez uczestniczki i uczestników szkolenia zawierający min. szczegółową ewaluację oceny szkolenia oraz uwagi (wzór ankiet do oceny szkolenia zostanie przekazany przez Zamawiającego). Wykonawca przekazuje uczestniczkom/ uczestnikom szkolenia do wypełnienia ankiety. Po szkoleniu wypełnione ankiety zostaną dostarczone Zamawiającemu wraz z raportem poszkoleniowym, imiennymi listami obecności, materiałami szkoleniowymi i certyfikatami w formie papierowej;
* **Obsługę recepcyjną szkolenia,** oraz obecność przedstawiciela Wykonawcy przez cały czas trwania szkolenia. Zamawiający dopuszcza, aby przedstawicielem Wykonawcy był/a Trenerka/Trener prowadzący szkolenie.
* **Zgodność przetwarzania danych osobowych** z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.

*Certyfikaty, raport poszkoleniowy, listy osób przeszkolonych i materiały szkoleniowe powinny zostać oznaczone kolorowymi logotypami przesłanymi przez Zamawiającego. W przypadku wydruku materiałów szkoleniowych i raportu Zamawiający dopuszcza umieszczenie logotypów tylko na pierwszej stronie*.

**Przed zawarciem umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu:**

* propozycję programu szkolenia (zakres tematyczny szkolenia)
* propozycję terminu szkolenia
* propozycję miejsca szkolenia

**Niezwłocznie po zawarciu umowy przed przystąpieniem do realizacji Wykonawca przedstawi Zamawiającemu:**

* do akceptacji propozycję harmonogramu szkolenia (kwestie organizacyjne dot. godzin rozpoczęcia i planu całego szkolenia);
* materiały szkoleniowe. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag, które Wykonawca będzie zobowiązany uwzględnić;
* do akceptacji wzór certyfikatu;
* dane kontaktowe opiekunki/ opiekuna (mail, telefon).

1. **Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach zamówienia:**
2. *Realizując umowę Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zgodność przetwarzania pozyskanych danych osobowych z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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, dalej RODO) oraz zgodnie z umową dot. świadczenia usługi szkoleniowej.*
3. *Realizacja usługi szkoleniowej wiąże się z powierzeniem przetwarzania danych osobowych, w związku z powyższym z uwagi na zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych Wykonawca jest zobowiązany zapewnić środki techniczne i organizacyjne w celu zagwarantowania odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa przetwarzanych danych, z uwzględnieniem charakteru, zakresu, kontekstu i celu przetwarzania, a także ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych, w szczególności iż:*

* *w organizacji została wdrożona Polityka Bezpieczeństwa lub inny/e dokument/y regulujący/ce zasady przetwarzania ochrony danych osobowych,*
* *w organizacji zostały wdrożone środki:*
* *zapewniające ograniczone przechowywanie danych (tj. wyłącznie w wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach, przechowywane w ściśle określonych ramach czasowych),*
* *zapewniające rozliczalność przetwarzanych danych (możliwość wykazania, że podjęto wszystkie niezbędne środki, by zapewnić zgodność z obowiązkami ochrony danych osobowych),*
* *w organizacji zostały wdrożone środki umożliwiające rejestrowanie zdarzeń/incydentów fizycznych lub technicznych,*
* *organizacja dysponuje odpowiednio zarządzanym systemem IT umożliwiającym bezpieczne przetwarzanie danych osobowych w formie elektronicznej, w tym zapewniające integralność (zabezpieczenie przez przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem), poufność, bezpieczeństwo i ochronę danych poprzez: odporność systemów i usług przetwarzania, również w razie incydentu fizycznego lub technicznego (szyfrowanie danych przesyłanych, stosowanie haseł przekazywanych odrębnym kanałem jako procedur zabezpieczenia przesyłanych danych lub innych procedur / metod bezpiecznego przesyłania danych),*
* *organizacja dysponuje odpowiednio wyposażonymi i zabezpieczonymi pomieszczeniami umożliwiającymi bezpieczne przetwarzanie danych osobowych:*
* *zapewniającymi ochronę danych w czasie ich przechowywania,*
* *zapewniającymi bezpieczeństwo fizyczne miejsc, w których przetwarzane są dane osobowe (w tym zamykane po godzinach pracy pomieszczenia),*
* *wdrożone w organizacji środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych poddawane są cyklicznym przeglądom,*
* *w organizacji dostęp do danych osobowych mają jedynie pracownicy odpowiednio przeszkoleni w zakresie przetwarzania danych osobowych.*

1. *Zamawiający ma obowiązek, wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 (RODO), weryfikacji ww. środków technicznych i organizacyjnych wykorzystywanych w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa przetwarzanych danych przez Wykonawcę.*
2. *Wykonawca po wyborze najkorzystniejszej oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zobowiązany będzie do złożenia najpóźniej w dniu podpisania umowy odpowiednich dokumentów potwierdzających zapewnienie wyszczególnionych powyżej środków technicznych i organizacyjnych gwarantujących bezpieczeństwo przetwarzania danych.*

*Brak przedłożenia wymaganych dokumentów zostanie potraktowane przez Zamawiającego jako uchylanie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.*

1. *Przetwarzający zobowiązany jest dołożyć szczególnej staranności, aby zapewnić ochronę powierzanych mu przez Administratora danych osobowych, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 (RODO) oraz zgodnie z umową dot. świadczenia usługi szkoleniowej.*
2. *Komunikacja Przetwarzającego z podmiotami i osobami, których dane osobowe zostały powierzone przez Administratora danych, musi uwzględniać wymogi art. 12 RODO. Przetwarzający ma obowiązek przejrzystego i zrozumiałego informowania o celach i powodach przetwarzania danych osobowych oraz fakcie zawarcia umowy powierzenia przetwarzania z Administratorem.*
3. *W przypadku wystąpienia konieczności wykorzystania danych zawierających dane osobowe, które nie znajdują się w zasobach Administratora, nie zostały wskazane w OPZ i w ofercie, a które Przetwarzający uznaje za niezbędne do zrealizowania celów umowy i możliwe do pozyskania, należy taką konieczność zgłosić Administratorowi przed rozpoczęciem ich pozyskiwania.*
4. *Każdorazowemu uzgodnieniu z Administratorem podlega w szczególności:*

* *podstawa prawna przetwarzania oraz niezbędny zakres pozyskiwanych danych;*
* *sposób pozyskania, źródło danych, z którego dane miałyby być pozyskane;*
* *treść planowanej komunikacji na linii Przetwarzający - zewnętrzne podmioty, jeśli dotyczy;*
* *sposób realizacji obowiązków informacyjnych zgodnie z art. 13 i/lub 14 RODO.*

1. *Przetwarzający, w przypadku naruszenia przez niego przepisów RODO przy określaniu celów i sposobów przetwarzania, uznawany jest za administratora w odniesieniu do tego przetwarzania (art. 28 ust. 10 RODO) i na nim spoczywa obowiązek zapewnienia zgodności z prawem takiego przetwarzania.*