

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

 UKE

Zatwierdzam:

nr sprawy: BA.WZP.26.6.24.2022

Zapytanie ofertowe dla zamówienia, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy Pzp

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego „Zarządzanie projektami w instytucjach administracji publicznej” oraz obsługa szkolenia.

Szkolenie finansowane będzie w ramach projektu nr POPC.04.01.01-00-0061/22 „Finansowanie zaplecza technicznego i szkoleniowego dla Urzędu Komunikacji Elektronicznej w 2022 r.” w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

Rozdział 1 - Nazwa i adres Zamawiającego

Zamawiający: Skarb Państwa – Urząd Komunikacji Elektronicznej, ul. Giełdowa 7/9, 01-211 Warszawa.

Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami:

- Pani Julita Sobczak, tel. 22 534 91 02

Adres poczty elektronicznej: zamowienia.publiczne@uke.gov.pl

Rozdział 2 - Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, zwanego dalej „ZO”, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp”.

Rozdział 3 - Opis przedmiotu zamówienia

Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą nazw i kodów ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

Kod	Nazwa
80000000-4	Usługi edukacyjne i szkoleniowe
55100000-1	Usługi hotelarskie
55300000-3	Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego „Zarządzanie projektami w instytucjach administracji publicznej” oraz obsługa szkolenia.

Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników Instytucji Specjalistycznej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa (dalej POPC). W szkoleniu uczestniczyć będzie 7 osób.

Szkolenie finansowane będzie w ramach projektu nr POPC.04.01.01-00-0061/22 „Finansowanie zaplecza technicznego i szkoleniowego dla Urzędu Komunikacji Elektronicznej w 2022 r.” w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020.

Środki wydatkowane na przedmiotowe szkolenia pochodzą, w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).

Temat, metodyka i program szkolenia

Temat szkolenia: „Zarządzanie projektami w instytucjach administracji publicznej”.

Tematyka szkolenia zostanie zrealizowana podczas 16 godzin szkoleniowych (3 dni) i powinna przedstawiać się następująco:

1 dzień, od godziny 12:00 do godziny 16:00:

Projekty w organizacji:

- a. znaczenie projektów w zarządzaniu,
- b. definicja i charakterystyka projektów,
- c. rodzaje projektów,

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

- d. podstawowe cele projektów,
- e. obszary problemowe zarządzania projektami,
- f. schemat funkcjonalny zarządzania projektami
- g. model cyklu życia projektu – charakterystyka i istotne cechy poszczególnych faz,
- h. czynniki sukcesów i przyczyny niepowodzeń projektów,
- i. perspektywa portfela i programu.

2 dzień, od godziny 8:00 do godziny 16:00:

Interesariusze projektów.

- a. Metodyki i standardy zarządzania interesariuszami,
- b. Proces angażowania interesariuszy,
- c. Identyfikacja interesariuszy,
- d. Charakterystyka interesariuszy,
- e. Ocena znaczenia interesariuszy,
- f. Analiza stanowisk interesariuszy,
- g. Analiza potencjalnych koalicji interesariuszy,
- h. Wybór strategii wobec interesariuszy,
- i. Określanie i podjęcie działań angażujących interesariuszy,
- j. Monitorowanie i cykl przeglądu interesariuszy,
- k. Studia przypadków nieudanego angażowania interesariuszy,
- l. Studia przypadków udanego angażowania interesariuszy.

Ryzyko i zarządzanie ryzykiem w projektach.

- a. Proces zarządzania ryzykiem w projektach,
- b. Identyfikacja ryzyka w projekcie,
- c. Analiza i pomiar ryzyka w projekcie,
- d. Opracowanie strategii zarządzania ryzykiem,
- e. Role w procesie zarządzania ryzykiem,
- f. Standardy zarządzania ryzykiem projektu.

3 dzień, od godziny 09:00 do godziny 13:00:

Metodyki, standardy i techniki zarządzania projektami (główne różnice):

- a. metodyka PMBoK,
- b. metodyka PRINCE2,
- c. metodyka PCM,
- d. metodyki zwinne (agile),
- e. modele dojrzałości projektowej organizacji,
- f. modele kompetencji w zarządzaniu projektami.

Szkolenie ma być prowadzone w formie warsztatowej – wykład, prezentacja, wspólne analizowanie zagadnień z uczestnikami, dyskusje, analiza przypadków, wymiana poglądów, praca w grupach polegająca na ćwiczeniu praktycznych umiejętności.

CELE SZKOLENIA

Głównym celem szkolenia jest pogłębienie wiedzy uczestników w zakresie:

- istoty i specyfiki zarządzania projektami w środowisku administracji publicznej,
- identyfikacji najlepszych, z punktu widzenia UKE rozwiązań w zakresie doskonalenia zarządzania projektami,
- zastosowania podejścia projektowego w pracy UKE zgodnego z dobrymi praktykami zarządzania projektami w administracji publicznej,

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

- uwzględnienia specyfiki i głosu kluczowych interesariuszy w wypracowywanych rozwiązaniach dotyczących planowanych i realizowanych przedsięwzięć.

Celami szczegółowymi są:

- teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników szkolenia do zarządzania złożonymi przedsięwzięciami (projektami) realizowanymi na potrzeby wewnętrzne i zewnętrzne organizacji,
- podniesienie posiadanego poziomu umiejętności określania zasad prowadzenia projektu i tworzenia jego efektywnej struktury,
- praktyczne trenowanie umiejętności planowania przebiegu i wykorzystania zasobów projektu oraz kontrola realizacji projektu i ocena efektywności wdrożenia,
- poznanie dobrych praktyk umożliwiających skuteczne zarządzanie zespołem, rozpoznanie czynników sukcesów i niepowodzeń projektów, specyfiki każdej fazy cyklu życia, podejścia do ryzyka i zarządzania ryzykiem w projektach.

Wiedza i zdobyte umiejętności będą wykorzystywane podczas realizacji zadań, wynikających z zapisów Porozumienia Trójstronnego w sprawie realizacji przez UKE niektórych zadań związanych z realizacją I osi priorytetowej Powszechny dostęp do szybkiego internetu POPC na lata 2014-2020.

Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia

Obiekt hotelowy położony na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Wymagania odnośnie oznakowania materiałów

Na materiałach szkoleniowych, zaświadczeniach/certyfikatach o ukończeniu szkolenia, powinny zostać umieszczone:

- a) obowiązujące logotypy Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, Unii Europejskiej wraz z wyrażeniem UNIA EUROPEJSKA Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,
- b) informacje o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, 2014-2020.

Inne Wymagania

1. Wykonawca jest zobowiązany do omówienia z Zamawiającym zakresu szkolenia przed planowanym szkoleniem. Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag do zakresu szkolenia. Wykonawca, w uzgodnieniu z Zamawiającym uwzględni zgłoszone uwagi.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania elektronicznych materiałów dydaktycznych dla wszystkich uczestników szkolenia. Materiały te powinny zawierać wyczerpujące rozwinięcie tematyki szkolenia oraz slajdy wyświetlane podczas szkolenia. Wykonawca musi przekazać Zamawiającemu jeden egzemplarz prezentacji wyświetlanych w trakcie szkolenia oraz materiałów dydaktycznych przygotowanych dla uczestników, w formie elektronicznej wraz ze zgodą na zamieszczenie w zasobach edukacyjnych Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania przeprowadzenia szkolenia (lista obecności).
4. Przygotowanie dla każdego uczestnika szkolenia zaświadczenia/certyfikatu ukończenia szkolenia, podpisanego przez Wykonawcę i osobę prowadzącą szkolenie oraz przekazanie zaświadczenia/certyfikatu każdemu z uczestników w dniu szkolenia.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

5. Przygotowanie i przeprowadzenie testów na początku i na zakończenie szkolenia (pre- i post-testów) oraz przekazania Zamawiającemu analizy wyników, nie później niż w dniu podpisania protokołu odbioru szkolenia.
6. Zapewnienie minimum jednego doświadczonego trenera, który przeprowadzą szkolenie (wymagania opisane w Zapytaniu ofertowym). Koszt zakwaterowania trenera/szkoleniowca ponosi Wykonawca.
7. Wszystkie pokoje, sala w której podawane będą posiłki, miejsca, w których będą organizowane przerwy kawowe muszą znajdować się w jednym kompleksie hotelowym, który został wskazany jako główne miejsce szkolenia.
8. Na potrzeby realizacji szkolenia Wykonawca zapewni miejsca noclegowe:
 - a) obiekt hotelowy położony na terenie RP,
 - b) obiekt hotelowy nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych w okresie świadczenia usługi,
 - c) wszystkie pokoje hotelowe wykorzystywane przez uczestników szkolenia, powinny być klimatyzowane,
 - d) miejsca parkingowe przy hotelu do bezpłatnego wykorzystania przez uczestników szkolenia (4 miejsca parkingowe),
 - e) zapewnienie dla uczestników szkolenia noclegów w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania,
 - f) liczba noclegów musi być adekwatna do liczby zaplanowanych dni szkolenia,
 - g) sala przeznaczona do organizacji szkolenia, wszystkie pokoje noclegowe, sala w której podawane będą posiłki muszą znajdować się w jednym kompleksie hotelowym,
 - h) ewentualny koszt opłaty klimatycznej winien być wliczony w cenę usługi,
 - i) Zamawiający nie ponosi kosztów korzystania przez uczestników szkolenia z telefonów znajdujących się w pokojach hotelowych, ksera, faksu, itp. oraz kosztów szkód powstałych z winy uczestników szkolenia – koszt pokrywają uczestnicy.
9. Na potrzeby realizacji szkolenia Wykonawca zapewni jedną salę (dla 7 osób) z ustawieniem krzeseł umożliwiającym efektywne uczestniczenie w spotkaniu. Wyposażenie sali:
 - a) 7 stanowisk zapewniające miejsce do pisania i umieszczenia przenośnego komputera (możliwość podłączenia do sieci elektrycznej),
 - b) projektor multimedialny wraz z okablowaniem zdolny do współpracy z laptopem (poprzez złącze HDMI oraz DSUB), wskaźnik laserowy, ekran projekcyjny, tablica biała z flamastrami do pisania lub flipchart,
 - c) bezprzewodowy dostęp do szybkiego i stabilnego Internetu,
 - d) centralny system klimatyzacji, z możliwością regulacji temperatury, możliwością wentylacji.
10. Na potrzeby realizacji szkolenia Wykonawca zapewni usługi cateringowe dla uczestników szkolenia:
 1. Śniadanie (w 2 i 3 dniu)

Śniadania w formie bufetu szwedzkiego, obejmującego co najmniej: pieczywo różnorodne, jedno danie na ciepło, wędliny różnorodne, sery różnorodne, dżemy, mleko: ciepłe i zimne, przetwory jogurtowe, płatki śniadaniowe, świeże warzywa, napoje różnorodne: kawa serwowana z ekspresu ciśnieniowego do samoobsługi (bez limitu), herbata (bez limitu), soki owocowe (co najmniej 0,5 l na osobę), woda mineralna gazowana i niegazowana (co najmniej 0,5 l na osobę), dodatki: cytryna, cukier, masło, margaryna (bez ograniczeń).

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

2. Przerwy/serwisy kawowo (w 1, 2, 3 dniu)

Po jednej przerwie we wskazanych dniach, w godzinach umówionych z Zamawiającym, w formie otwartego bufetu, obejmującego co najmniej: napoje gorące (kawa serwowana z ekspresu do samoobsługi, herbata – bez limitu) i zimne (woda gazowana i niegazowana – 0,5 l na osobę i minimum dwa rodzaje soków – 0,5 l na osobę), mleko, cukier, cytryna; tartinki/ciasteczka.

3. Obiady (w 1, 2 i 3 dniu)

Obiad w formie bufetu szwedzkiego. Obiad musi obejmować co najmniej: jeden rodzaj zupy, danie mięsne lub wegetariańskie (do wyboru), jeden rodzaj dodatku skrobiowego, jeden rodzaj surówki ze świeżych warzyw lub gotowaną jarzynę, deser (wyroby cukiernicze – ciasta). Napoje zimne (woda gazowana i niegazowana – 0,5 l na osobę i minimum dwa rodzaje soków – 0,5 l na osobę) oraz napoje ciepłe (kawa serwowana z ekspresu ciśnieniowego do samoobsługi lub herbata – bez limitu).

4. Kolacja (w 1 i 2 dniu)

Kolacja powinna obejmować co najmniej: jeden rodzaj zupy, jeden rodzaj dania mięsnego, jeden rodzaj dania wegetariańskiego, jeden rodzaj dodatku skrobiowego, jeden rodzaj sałatki lub gotowaną jarzynę. Napoje ciepłe (kawa serwowana z ekspresu ciśnieniowego do samoobsługi, herbata – bez limitu), a także napoje zimne (woda gazowana i niegazowana – 0,5 l na osobę i minimum jeden rodzaj soku – 0,5 l na osobę).

Rozdział 4 - Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **do 30 listopada 2022 r.**

Wykonawca zobowiązany jest do ustalenia z Zamawiającym dokładnego terminu szkolenia.

Po podpisaniu Umowy Zamawiający dopuszcza zmianę zaproponowanego terminu, po wcześniejszej konsultacji Wykonawcy z Zamawiającym. Przesunięcie zaproponowanego terminu będzie wymagało Aneksu do Umowy.

Rozdział 5 - Informacje dotyczące ofert częściowych i wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.

Rozdział 6 - Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia, w tym wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków (o ile są wymagane)

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:

a) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku;

b) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;**

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku;

c) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**;

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku;

d) **zdolności technicznej lub zawodowej**;

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli:

1. Do przeprowadzenia szkolenia zapewniają minimum 1 trenera posiadającego odpowiednią wiedzę i doświadczenie.
2. Każdy z trenerów spełniać będzie poniżej określone wymagania w zakresie doświadczenia w przeprowadzaniu tego typu szkoleń.

Wymagane jest, aby **każdy z trenerów** szkolenia:

- przeprowadził minimum 10 szkoleń stacjonarnych z zakresu zarządzania projektami dla kadry zarządzającej,
- przeprowadził przynajmniej 10 lub 5 szkoleń z zakresu przywództwa, zarządzania projektami i portfelem projektów, klasycznych i zwinnych technik zarządzania (na poziomie kadry zarządzającej),
- był autorem minimum 5 publikacji w zakresie tematyki zarządzania projektami oraz aspektów powiązanych z tym zagadnieniem,
- uczestniczył w minimum 5 projektach w roli menedżera/kierownika projektów, Scrum Mastera lub agile trenera.

W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku, Wykonawca zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie sporządzone zgodnie ze wzorem oświadczenia przygotowanym przez Zamawiającego w Załączniku nr 4.

Rozdział 7 – Informacja o sposobie porozumiewania się

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - **Pani Julita Sobczak**, tel.: 22 534 91 02, e-mail: julita.sobczak@uke.gov.pl
2. We wszelkiej korespondencji kierowanej do Zamawiającego drogą elektroniczną dotyczącej niniejszego postępowania należy wskazywać numer sprawy oraz nazwę postępowania.
3. Zamawiający informuje, że Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ZO do dnia 17.10.2022 r. do godz. 10:00. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie.

Rozdział 8 – Termin związania ofertą

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział 9 – Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w ZO.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- Ofertę należy przygotować w języku polskim.
- Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do jej podpisania zgodnie z zasadami reprezentacji z aktualnego wpisu do właściwych rejestrów/ewidencji lub przez pełnomocnika/pełnomocników zgodnie z zakresem załączonego pisemnego pełnomocnictwa. Jeśli upoważnienie nie wynika z ogólnie dostępnych danych rejestrowych (wpis KRS, CEIDG) wówczas należy załączyć dokument poświadczający umocowanie danej osoby/ osób do podpisania oferty.
- Wszelkie poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez upoważnioną(e) osobę(y).
- Zamawiający wymaga, aby oferta zawierała co najmniej:

1)	Formularz oferty – Załącznik nr 1 do ZO
2)	Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych – Załącznik nr 2 do ZO
3)	Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunku udziału w zamówieniu pn. „Zarządzanie projektami w instytucjach administracji publicznej” – Załącznik nr 4 do ZO
4)	Pełnomocnictwo – jeśli dotyczy

Rozdział 10 – Miejsce oraz termin składania ofert

- Ofertę należy złożyć do dnia: **20.10.2022 r. godz. 10:00** (decyduje data i godzina wpływu do UKE).
- Ofertę należy złożyć za pośrednictwem poczty elektronicznej (jako skan podpisanej oferty i załączników lub dokument elektroniczny podpisane podpisem elektronicznym kwalifikowanym/zaufanym lub osobistym) na adres: zamowienia.publiczne@uke.gov.pl
- W tytule wiadomości proszę podać numer zapytania tj.: **„Zapytanie ofertowe nr BA.WZP.26.6.24.2022”**.
- Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

Rozdział 11 – Opis sposobu obliczenia ceny

- Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszym ZO, powinien w cenie brutto za realizację przedmiotu zamówienia ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty.
- Cena podana w ofercie nie podlega zmianom przez cały okres obowiązywania umowy.
- Cenę należy wyrazić w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w PLN.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

Rozdział 12 – Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

Oceniane kryterium i jego waga

Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium
Cena z podatkiem VAT (C)	98 %	98 punktów
Aspekty społeczne - zatrudnienie osób niepełnosprawnych ^[1] (A)	2%	2 punkty

^[1] Zamawiający rozumie przez osobę niepełnosprawną – osobę spełniającą warunki uzyskania statusu niepełnosprawności określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2021 poz. 573 ze zm.) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub państw, z którymi UE zawarła umowy o równym traktowaniu przedsiębiorców w dostępie do zamówień publicznych; status niepełnosprawnego, określony jest posiadaniem orzeczeniem o niepełnosprawności orzeczonym przez zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności, lub orzeczeniem o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy przez lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

1) W kryterium „Cena” zostanie zastosowany następujący wzór:

Liczba punktów =	Cena brutto najniższej zaproponowanej oferty	x 98
	Cena brutto oferty badanej	

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2) W kryterium „Aspekty społeczne - zatrudnienie osób niepełnosprawnych” (A).

Zamawiający oceni dane kryterium na podstawie oświadczenia Wykonawcy przedstawionego w formularzu ofert (Załącznik nr 1 do ZO).

Zasady przyznawanej punktacji:

- a) zatrudnienie 1 lub więcej osób niepełnosprawnych – 2 punkty;
- b) brak zatrudnienia osób niepełnosprawnych – 0 punktów.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w danym kryterium to 2 pkt.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
3. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska najkorzystniejszy bilans kryteriów, czyli uzyska największą liczbę punktów w danej części zamówienia. Punkty zostaną zsumowane i nie będą wynosiły więcej niż 100.
4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

Rozdział 13 – Informacje o wykluczeniu

1. Z udziału w postępowaniu wyłączone są osoby, które powiązane są Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. W celu wskazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy obowiązani są przedłożyć Oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do ZO.
3. Wykonawcy, którzy nie przedłożą oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, zostaną odrzuceni z przyczyn formalnych.

Rozdział 14 – Odrzucenie oferty

W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta Wykonawcy, który:

- a) złoży ofertę niezgodną z treścią niniejszego zapytania ofertowego,
- b) przedstawi nieprawdziwe informacje,
- c) nie spełnia warunków udziału w postępowaniu,
- d) złożył ofertę po terminie składania ofert,
- e) podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

Rozdział 15 – Informacje dotyczące RODO

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, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezes Urzędu Komunikacji Elektronicznej, ul. Giełdowa 7/9, 01-211 Warszawa, numer telefonu: +48 22 33 04 000, numer faksu: +48 22 53 49 162.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych osobowych w Urzędzie Komunikacji Elektronicznej: adres e-mail: iod@uke.gov.pl ; numer telefonu: +48 22 53 49 241.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego pn. „Organizacja i przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego „Zarządzanie projektami w instytucjach administracji publicznej” oraz obsługa szkolenia”, **nr sprawy: BA.WZP.26.6.24.2022.**

- 3) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest ustawa Pzp.
- 4) Odbiorcami danych osobowych są podmioty uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa, w szczególności osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania na podstawie art. 18 oraz art. 74–76 ustawy Pzp. Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególna kategoria danych).
- 5) Ponadto dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do odbioru danych na podstawie odpowiednich przepisów prawa (np. organy administracji, sądy, służby państwowe), podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Zamawiającego na podstawie zawartej z nim umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (np. podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne Zamawiającego), a także innym administratorom przetwarzającym dane we własnym imieniu (np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską).
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana - przez okres trwania umowy o zamówienie, ale nie krócej niż 4 lata, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto dane osobowe będą przechowywane do celów archiwalnych przez okres przewidziany w przepisach kancelaryjno-archiwalnych Zamawiającego, przyjętych zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 7) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo:
 - a) uzyskania potwierdzenia, czy Prezes UKE przetwarza Pana/Pani dane osobowe, a jeżeli ma to miejsce uzyskanie na podstawie art. 15 RODO dostępu do treści danych oraz informacji dotyczących takiego przetwarzania; w przypadku gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może, zgodnie z art. 75 ustawy Pzp, żądać od osoby, której dane

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

- dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia,
- b) uzyskania kopii danych osobowych,
 - c) żądania na podstawie art. 16 RODO sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych; zgodnie z art. 76 ustawy Pzp wykonanie tego obowiązku nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników,
 - d) żądania na podstawie art. 18 RODO ograniczenia przetwarzania danych osobowych; zgodnie z art. 74 ust. 3 ustawy Pzp wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- 9) W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 RODO.
- 10) Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Rozdział 16 – Udzielenie zamówienia

1. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania w przypadku:
 - a) braku środków finansowych przeznaczonych na realizację zapytania ofertowego lub gdy złożone oferty przekraczają środki finansowe posiadane przez Zamawiającego,
 - b) braku ofert niepodlegających odrzuceniu.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny ofert zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 12.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie poinformowany o terminie podpisania umowy.
4. Wybrany Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę, której warunki określono we Wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 3 do ZO.
5. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
6. Umowę może podpisać w imieniu Wykonawcy osoba (osoby) upoważniona(e) do reprezentowania Wykonawcy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia omyłek rachunkowych (zgodnie z zasadami działań matematycznych) i pisarskich w ofertach złożonych przez Wykonawców.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania wyjaśnień do złożonych ofert (możliwość przesyłania dodatkowych pytań do ofert) oraz wezwania Wykonawców do uzupełnienia złożonych ofert).

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

Rozdział 17 – Załączniki

Nr Załącznika	Nazwa Załącznika
1	Formularz oferty
2	Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych
3	Projekt Umowy
4	Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunku udziału w zamówieniu pn. „Zarządzanie projektami w instytucjach administracji publicznej”

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

Formularz oferty		
Postępowanie nr BA.WZP.26.6.24.2022		
I. DANE WYKONAWCY:		
Nazwa Wykonawcy:		
Adres lub siedziba:		
Numer KRS (jeśli dotyczy)		
Numer NIP (jeśli dotyczy):		
Osoba upoważniona do kontaktu z Zamawiającym	1) Imię i nazwisko: 2) tel.: 3) adres e-mail:	
Nr konta bankowego, na które będzie kierowane wynagrodzenie dla Wykonawcy, w przypadku podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest do podania numeru rachunku bankowego, który widnieje w Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, prowadzonym przez Ministerstwo Finansów (jeżeli dotyczy)	
II. CENA OFERTY:		
Wartość netto ¹ zł	słownie:
Wartość podatku VAT	(.....% VAT).....zł	słownie:
Wartość brutto zł	słownie:

¹ Z uwagi, iż Przedmiot zamówienia w całości finansowany będzie ze środków publicznych, usługa zwolniona jest z podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o Podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1221 z późn. zm.).

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

Składając ofertę w ramach kryterium udziału – Aspekt społeczny oświadczamy, że (właściwie zaznaczyć)[1]:

- zatrudniamy 1 lub więcej osób niepełnosprawnych*
 nie zatrudniamy żadnej osoby niepełnosprawnej*

*Zamawiający rozumie przez osobę niepełnosprawną – osobę spełniającą warunki uzyskania statusu niepełnosprawności określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2021 poz. 573 ze zm.) lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub państw, z którymi UE zawarła umowy o równym traktowaniu przedsiębiorców w dostępie do zamówień publicznych; status niepełnosprawnego, określony jest posiadanym orzeczeniem o niepełnosprawności orzecznym przez zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności, lub orzeczeniem o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy przez lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

[1] Brak złożenia oświadczenia, zostanie uznane przez Zamawiającego za zamiar wykonania zamówienia bez zatrudniania osoby niepełnosprawnej. W takim przypadku Wykonawca otrzyma w przedmiotowym kryterium 0 punktów.

III. MIEJSCE SZKOLENIA:

znajduje się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (podać nazwę i adres hotelu, który będzie miejscem szkolenia):.....

OŚWIADCZAMY, ŻE:

- 1) w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego;
- 2) zapoznaliśmy się z ZO, akceptujemy je w całości i nie wnosimy do niego zastrzeżeń;
- 3) zapoznaliśmy się z postanowieniami wzoru umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na określonych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- 4) jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert;
- 5) w przypadku wyboru naszej oferty, wskazujemy następujące osoby do umieszczenia w umowie, jako reprezentacja Wykonawcy, zgodnie z wpisem w CEiDG / Krajowym Rejestrze Sądowym /udzielonym pełnomocnictwem*:
 - ✓ Imię i nazwisko -
 - ✓ stanowisko/funkcja
- 6) Adres, z którego zostanie przesłana faktura elektroniczna:
.....
- 7) Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

-
.....
- 8) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu².

**Zaznaczyć właściwe*

.....
Podpis Wykonawcy/ Pełnomocnika

² W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych

Znak sprawy: BA.WZP.26.6.24.2022

Ja, niżej podpisany(a)

.....

Reprezentujący firmę.....

oświadczamy, że nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu najmniej 10% udziałów lub akcji;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....

Podpis Wykonawcy/ Pełnomocnika

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego

Projekt umowy

UMOWA NR BA.WZP.26.....2022

pomiędzy:

Skarbem Państwa - Urzędem Komunikacji Elektronicznej, **ul. Giełdowa 7/9, 01-211 Warszawa, NIP 527-23-67-496, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:**

.....

a

.....z siedzibą w (kod pocztowy..-.....) przy ul., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Sądu Rejonowego dla M. St. Warszawy w Warszawie pod numerem:, NIP:, REGON:, zwaną dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

zwanymi także „Stronami”

o następującej treści:

§ 1

Do niniejszej umowy nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 poz. 1710 z późn. zm.).

§ 2

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego dla pracowników Instytucji Specjalistycznej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa (dalej: POPC) pn. „Zarządzanie projektami w instytucjach administracji publicznej” oraz obsługa szkolenia.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

2. Szczegółowy opis i zakres tematyczny szkolenia został zawarty w Załączniku nr 1 do Umowy – Opisie przedmiotu umowy (Przedmiot Umowy).
3. Przedmiot Umowy będzie finansowany ze środków i w ramach projektu nr POPC.04.01.01-00-0061/22 „Finansowanie zaplecza technicznego i szkoleniowego dla Urzędu Komunikacji Elektronicznej w 2022r.” w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
4. W szkoleniu uczestniczyć będzie łącznie 7 osób.
5. Tematyka, metodyka i program szkoleniowy stanowiący załącznik nr 1 do Umowy podlegać może uzgodnieniom pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, co do szczegółowego zakresu szkolenia.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia w terminie do dnia 30 listopada 2022 r.
2. Wykonawca zobowiązany jest do ustalenia z Zamawiającym dokładnego terminu szkolenia.
3. Zamawiający dopuszcza zmianę zaproponowanego w ust. 1 terminu, po wcześniejszej konsultacji Wykonawcy z Zamawiającym. Przesunięcie zaproponowanego terminu będzie wymagało zawarcia pisemnego Aneksu do Umowy.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość odstąpienia od Umowy w terminie 5 dni kalendarzowych po jej podpisaniu przez Strony w przypadku, gdy sytuacja epidemiologiczna w kraju będzie uniemożliwiać jego przeprowadzenie lub wystąpi siła wyższa tj. nadzwyczajne okoliczności niezależne od Stron, których nie można było przewidzieć m. in.: wojna, stan wyjątkowy, strajki generalne, blokady, embargo, działania sił przyrody o charakterze klęsk żywiołowych jak huragany, powódzie, trzęsienia ziemi, pożary, epidemie itp. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie.
5. Miejsce realizacji szkolenia:
6. Szkolenie zostanie przeprowadzone przez trenera/trenerów:
 - a.
 - b.
 - c.spełniającego/spełniających wymagania określone w Zapytaniu ofertowym.
7. W przypadku konieczności dokonania zmiany osoby/osób wskazanych w ust. 6, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu nowego/nowych kandydata/kandydatów przedstawiając opis jego/ich doświadczenia i kwalifikacji zawodowych spełniających wymagania określone w zapytaniu do składnia ofert na podstawie, którego zawarto Umowę. Zamawiający dokonuje akceptacji lub odrzuca nowego/nowych kandydata/kandydatów. W przypadku odrzucenia kandydata przez Zamawiającego, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu innego kandydata. Zmiana osoby/osób wskazanej/wskazanych w ust. 6 nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a. zapewnienia doświadczonego/doświadczonych trenerów spełniających warunki określone w Zapytaniu ofertowym, którzy przeprowadzą szkolenie,
 - b. zapewnienia dla każdego uczestnika elektronicznych materiałów szkoleniowych w języku polskim,
 - c. przygotowania i przeprowadzenia testów na początku i na zakończenie szkolenia (pre- i post-testów) oraz przekazanie Zamawiającemu zbiorczej analizy wyników, nie później niż w dniu podpisania protokołu odbioru szkolenia,

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

- d. wydania uczestnikom szkolenia zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu niezwłocznie po zakończeniu szkolenia, nie później jednak niż w dniu złożenia w siedzibie Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z podpisanym protokołem odbioru,
 - e. udokumentowania przeprowadzenia szkolenia (lista obecności), którą przekaże Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia,
 - f. oznakowania materiałów szkoleniowych, zaświadczeń/certyfikatów i listy obecności, o których mowa w pkt. d. i e. powyżej, obowiązuje logotypami Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, Unii Europejskiej wraz z wyrażeniem UNIA EUROPEJSKA Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i zawarcia w nich informacji o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, 2014-2020.
 - g. zapewnienia usług hotelowych i usługi cateringowej dla uczestników szkolenia, o której mowa w załączniku nr 2 - Obowiązki Wykonawcy,
 - h. zachowania przy wykonywaniu Przedmiotu umowy należytej staranności wymaganej w obrocie gospodarczym, ocenianej z uwzględnieniem zawodowego charakteru Wykonawcy i standardów ogólnie przyjętych w obrocie profesjonalnym.
2. Wykonawca oświadcza, że jest wyspecjalizowanym organizatorem i posiada odpowiednie przygotowanie w zakresie prowadzenia szkoleń, dysponuje niezbędną wiedzą, doświadczeniem, środkami technicznymi oraz personelem niezbędnym do należytego wykonania niniejszej umowy przy zachowaniu najwyższych standardów jakości przy wykonywaniu tego typu usług.

§ 5

1. Do bezpośrednich kontaktów z Wykonawcą podczas realizacji Przedmiotu umowy, kontrolowania przebiegu prac objętych Umową, a także podpisania protokołu odbioru Zamawiający wyznacza, tel., e-mail: lub, tel., e-mail:
2. Do kontaktów z Zamawiającym podczas realizacji Przedmiotu umowy, kontrolowania i nadzorowania niniejszej Umowy oraz do podpisania protokołu odbioru Wykonawca wyznacza, tel. +48, e-mail:
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu Umowy nie wymaga podpisania aneksu. Zmiana następuje poprzez pisemne oświadczenie złożone drugiej Stronie o dokonaniu zmiany i wskazaniu osoby lub osób powołanych do realizacji czynności, o których mowa w § 5 niniejszej Umowy.

§ 6

1. Prawidłowe wykonanie Przedmiotu umowy potwierdzone zostanie podpisanymi przez strony Umowy protokołem odbiorczym, na podstawie którego Wykonawca wystawi fakturę VAT.
2. Odbiór będzie polegał na stwierdzeniu przeprowadzenia szkolenia i wykonaniu wszystkich obowiązków zgodnie z treścią niniejszej Umowy.
3. Protokół odbioru, o którym mowa w ust. 1 zostanie przygotowany zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.

§ 7

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie za realizację Przedmiotu umowy w maksymalnej kwocie netto: zł (słownie:).

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

2. Wynagrodzenie wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy.
3. Przedmiot Umowy będzie współfinansowany ze środków projektu nr POPC.04.01.01-00-0061/22 „Finansowanie zaplecza technicznego i szkoleniowego dla Urzędu Komunikacji Elektronicznej w 2022 r.” w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
4. Zamawiający oświadcza, że usługa ma charakter kształcenia zawodowego oraz wynagrodzenie za szkolenie w całości finansowane jest ze środków publicznych.
5. Wynagrodzenie zostanie wypłacone Wykonawcy po wykonaniu Przedmiotu Umowy w terminie 14 dni od dnia złożenia w siedzibie Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, do której dołączony zostanie Protokół odbioru, o którym mowa w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy.
6. Płatność, o której mowa w niniejszym paragrafie, dokonana będzie w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy nrprowadzony przez
7. Fakturę VAT należy wystawić i dostarczyć w formie pisemnej lub elektronicznej. W przypadku faktury pisemnej na adres: ul. Giełdowa 7/9 01-211 Warszawa, natomiast w przypadku faktury elektronicznej z adresu Wykonawcy na adres Zamawiającego: sekretariat.dk@uke.gov.pl
8. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę faktury w formie elektronicznej na inny adres e-mail lub z innego adresu e-mail niż wskazany powyżej w ust. 8 taką fakturę uznaje się za niedostarczoną.
9. Na fakturze należy umieścić numer identyfikacji podatkowej Zamawiającego: 527-23-67-496 oraz informację, że usługa zrealizowana jest na podstawie Umowy wraz ze wskazaniem jej numeru.
10. Zamawiający może wstrzymać zapłatę faktury VAT wystawionej niezgodnie obowiązującymi przepisami lub Umową, do czasu otrzymania faktury korygującej lub odpowiednio do momentu ziszczenia się wszystkich warunków określonych w treści Umowy, których spełnienie jest wymagane przed wystawieniem danej faktury.
11. Zmiana rachunku bankowego Wykonawcy, o którym mowa w ust. 6, nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy. Zmiana następuje na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia o zmianie i wskazaniu nowego numeru rachunku bankowego. Oświadczenie musi zostać podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i doręczone w formie pisemnej do siedziby Zamawiającego.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu następujących kar umownych w poniższych przypadkach:
 - a. stwierdzenia, że Wykonawca realizuje Przedmiot Umowy w sposób wadliwy lub sprzeczny z umową, w szczególności w zakresie niezgodności sposobu przygotowania i przeprowadzenia szkolenia – kwotę w wysokości 5% maksymalnej wysokości brutto wynagrodzenia o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej Umowy – za każde stwierdzone naruszenie warunków realizacji Przedmiotu umowy;
 - b. naruszenia obowiązków, o których mowa w § 9 niniejszej Umowy – kwotę w wysokości 5% maksymalnej wysokości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy za każdy przypadek naruszenia;
 - c. odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – kwotę w wysokości 20% maksymalnej wysokości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej Umowy;
 - d. odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie – kwotę w wysokości 20% maksymalnej wysokości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej Umowy.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

2. W przypadku powstania szkody przenoszącej wysokość kar umownych określonych w niniejszej Umowie, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia naprawienia szkody na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
3. Zamawiający może dokonać potrącenia naliczonych i należnych mu kar umownych z płatności faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę.

§ 9

1. W przypadku nieprzeprowadzenia szkolenia przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie, o których mowa w § 3 ust. 1 Umowy (z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 3 ust. 3), Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od Umowy zgodnie z art. 492 k.c. i żądania kary umownej zgodnie z § 8 ust. 1 lit. c niniejszej Umowy.
2. Kara umowna z tytułu odstąpienia od Umowy jest należna Zamawiającemu zarówno w przypadku odstąpienia na podstawie Umowy, jak i odstąpienia dokonanego na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Kara umowna nie jest należna w przypadku zmiany terminu na zasadzie porozumienia Stron.

§ 10

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji Umowy niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła;
 - 2) wykorzystania informacji, o których mowa w pkt 1, jedynie w celach określonych w Umowie;
 - 3) podejmowania wszelkich niezbędnych działań zapewniających, że żadna z osób uzyskujących informacje, o których mowa w pkt 1, nie ujawni tych informacji ani ich źródła zarówno w całości jak i w części osobom trzecim bez uzyskania uprzedniego pisemnego upoważnienia Zamawiającego;
 - 4) ujawniania informacji jedynie tym pracownikom Wykonawcy, którym ujawnienie takie będzie uzasadnione i tylko w zakresie, w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp w związku z realizacją zadań służbowych związanych ze współpracą Stron;
 - 5) zapewnienia, aby pracownicy Wykonawcy, którym ujawniono informacje uzyskane w trakcie realizacji Umowy, zachowali w tajemnicy te informacje, również po zakończeniu realizacji Umowy, między innymi poprzez poinformowanie ich o prawnych konsekwencjach naruszenia poufności danych oraz odebranie od tych pracowników oświadczeń o zachowaniu w tajemnicy tych danych.
2. Strony ustalają, że postanowienia ust. 1 nie mają zastosowania:
 - 1) do informacji ogólnie dostępnych oraz informacji, które stały się ogólnie dostępne nie za sprawą którejkolwiek ze Stron umowy;
 - 2) w przypadku, gdy odbiorcą informacji jest organ uprawniony do ich uzyskania zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa;
 - 3) w przypadku informacji, które udostępnia się na mocy przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym ustawy o dostępie do informacji publicznej.
3. Obowiązek zachowania tajemnicy będzie obowiązywał przez czas obowiązywania Umowy, a po jej rozwiązaniu przez okres 2 lat z możliwością zastrzeżenia przez Zamawiającego przedłużenia okresu obowiązku zachowania tajemnicy w sytuacji, gdyby określone informacje nie straciły waloru tajemnicy prawnie chronionej.
4. Wykonawca zobowiązuje się w toku realizacji Umowy przestrzegać obowiązujących u Zamawiającego zasad bezpieczeństwa i ochrony informacji.
5. Każda ze Stron zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1, z późn. zm.) – dalej „RODO”.

6. Strony oświadczają, że dane kontaktowe reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w § 5 ust. 1 i 2 Umowy lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania Umowy, w tym dane osobowe zawarte w wykazie pracowników skierowanych do odbycia szkolenia wraz z uprawnieniami, jeżeli wymagane są do odbycia szkolenia, przekazywane są w celu zapewnienia prawidłowej realizacji Umowy. Udostępniane dane kontaktowe obejmują: imię i nazwisko, służbowy adres e-mail i służbowy numer telefonu. Każda ze Stron będzie administratorem ww. danych, które zostały jej udostępnione w ramach Umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania w imieniu Zamawiającego wszystkim osobom, których dane osobowe udostępnił, informacji, o których mowa w art. 14 ust. 1 i 2 RODO, zgodnie z załączoną klauzulą informacyjną Zamawiającego zamieszczoną w załączniku nr 4 do Umowy (Klauzula informacyjna Zamawiającego dla osób reprezentujących Wykonawcę oraz wykonujących umowę ze strony Wykonawcy).

§ 11

1. Wszelkie treści zawarte w materiałach udostępnionych Zamawiającemu przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem Umowy, a w szczególności:
 - a. program merytoryczny szkolenia,
 - b. materiały szkoleniowe w języku polskim.stanowią przedmiot przysługujących Wykonawcy autorskich praw majątkowych.
2. Na mocy Umowy Wykonawca przenosi na własność Zamawiającego wyłącznie prawo własności egzemplarzy utworów przekazanych Zamawiającemu, objętych jego prawami autorskimi:
 - a. program merytoryczny szkolenia,
 - b. materiały szkoleniowe w języku polskim.
3. Umowa nie przenosi na Zamawiającego jakichkolwiek praw autorskich przysługujących Wykonawcy. Na mocy niniejszej Umowy Wykonawca udziela Zamawiającemu w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej Umowy, nieprzenoszalnej niewyłącznej licencji na korzystanie z programu merytorycznego szkolenia, materiałów szkoleniowych, prezentacji multimedialnych z przeprowadzonych wykładów, w zakresie używania przekazanych wydrukowanych slajdów prezentacji multimedialnych oraz ich kopii wykonanych na potrzeby przeprowadzenia szkolenia, w tym również w wersji elektronicznej oraz pozostałych materiałów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, wyłącznie w zakresie użytku wewnętrznego i na potrzeby własne Zamawiającego, bez możliwości ich udostępniania podmiotom zewnętrznym wobec Zamawiającego. Strony ustalają, że w przypadku konieczności przedstawienia ww. materiałów na żądanie Instytucji Kontrolujących działalność Zamawiającego, ww. materiały mogą zostać udostępnione tym instytucjom ze wskazaniem, iż wszelkie prawa autorskie majątkowe przysługują Wykonawcy, a Zamawiający korzysta z nich na podstawie udzielonej mu nieprzenoszalnej niewyłącznej licencji bez prawa sublicencjonowania.

§ 12

1. Wszelkie pisma i zawiadomienia związane z Umową będą przez Strony doręczane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy przedstawicieli Stron, wskazanych w § 5 Umowy.
2. Pisma zmierzające do zmiany lub ustania łączącego strony stosunku prawnego doręczane będą bezpośrednio do rąk drugiej Strony bądź wysyłane listem poleconym na poniższe adresy:
 - a. Zamawiający: Skarb Państwa - Urząd Komunikacji Elektronicznej
ul. Giełdowa 7/9, 01-211 Warszawa;

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

b. Wykonawca:
ul., ...-...

3. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o każdej zmianie danych wskazanych w ust. 2. W przypadku niezawiadomienia drugiej Strony o zmianie adresu, pismo przesłane na adres uprzednio wskazany, awizowane dwukrotnie, uznaje się za skutecznie doręczone.

§ 13

1. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią swoich wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy, bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania dla swej ważności formy pisemnego aneksu z zastrzeżeniem § 3 ust. 7 i § 5 ust. 3.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, a także inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
4. Zaistniałe spory między Stronami będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa zostaje zawarta z dniem jej podpisania przez obie Strony.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron / Umowa zawarta została w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym..

.....

ZAMAWIAJĄCY:

.....

WYKONAWCA:

Załączniki:

Załącznik nr 1 do Umowy - Opis przedmiotu umowy

Załącznik nr 2 do Umowy - Obowiązki Wykonawcy

Załącznik nr 3 do Umowy - Wzór protokołu odbioru

Załącznik nr 4 do umowy - Klauzula informacyjna Zamawiającego dla osób reprezentujących Wykonawcę oraz wykonujących Umowę ze strony Wykonawcy

Załącznik nr 5 do Umowy - Oferta Wykonawcy

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

Załącznik nr 1 do umowy - Opis przedmiotu umowy

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego „Zarządzanie projektami w instytucjach administracji publicznej” oraz obsługa szkolenia.

Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników Instytucji Specjalistycznej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa (dalej POPC). W szkoleniu uczestniczyć będzie 7 osób.

TEMAT, METODYKA I PROGRAM SZKOLENIA

Temat szkolenia: „Zarządzanie projektami w instytucjach administracji publicznej”.

Tematyka szkolenia zostanie zrealizowana podczas 16 godzin szkoleniowych (3 dni) i powinna przedstawiać się następująco:

1 dzień, od godziny 12:00 do godziny 16:00:

Projekty w organizacji:

- j. znaczenie projektów w zarządzaniu,
- k. definicja i charakterystyka projektów,
- l. rodzaje projektów,
- m. podstawowe cele projektów,
- n. obszary problemowe zarządzania projektami,
- o. schemat funkcjonalny zarządzania projektami
- p. model cyklu życia projektu – charakterystyka i istotne cechy poszczególnych faz,
- q. czynniki sukcesów i przyczyny niepowodzeń projektów,
- r. perspektywa portfela i programu.

2 dzień, od godziny 8:00 do godziny 16:00:

Interesariusze projektów.

- m. Metodyki i standardy zarządzania interesariuszami,
- n. Proces angażowania interesariuszy,
- o. Identyfikacja interesariuszy,
- p. Charakterystyka interesariuszy,
- q. Ocena znaczenia interesariuszy,
- r. Analiza stanowisk interesariuszy,
- s. Analiza potencjalnych koalicji interesariuszy,
- t. Wybór strategii wobec interesariuszy,
- u. Określanie i podjęcie działań angażujących interesariuszy,
- v. Monitorowanie i cykl przeglądu interesariuszy,
- w. Studia przypadków nieudanego angażowania interesariuszy,
- x. Studia przypadków udanego angażowania interesariuszy.

Ryzyko i zarządzanie ryzykiem w projektach.

- g. Proces zarządzania ryzykiem w projektach,
- h. Identyfikacja ryzyka w projekcie,
- i. Analiza i pomiar ryzyka w projekcie,
- j. Opracowanie strategii zarządzania ryzykiem,
- k. Role w procesie zarządzania ryzykiem,
- l. Standardy zarządzania ryzykiem projektu.

3 dzień, od godziny 09:00 do godziny 13:00:

Metodyki, standardy i techniki zarządzania projektami (główne różnice):

- g. metodyka PMBoK,

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

- h. metodyka PRINCE2,
- i. metodyka PCM,
- j. metodyki zwinne (agile),
- k. modele dojrzałości projektowej organizacji,
- l. modele kompetencji w zarządzaniu projektami.

Szkolenie ma być prowadzone w formie warsztatowej – wykład, prezentacja, wspólne analizowanie zagadnień z uczestnikami, dyskusje, analiza przypadków, wymiana poglądów, praca w grupach polegająca na ćwiczeniu praktycznych umiejętności.

CELE SZKOLENIA

Głównym celem szkolenia jest pogłębienie wiedzy uczestników w zakresie:

- istoty i specyfiki zarządzania projektami w środowisku administracji publicznej,
- identyfikacji najlepszych, z punktu widzenia UKE rozwiązań w zakresie doskonalenia zarządzania projektami,
- zastosowania podejścia projektowego w pracy UKE zgodnego z dobrymi praktykami zarządzania projektami w administracji publicznej,
- uwzględnienia specyfiki i głosu kluczowych interesariuszy w wypracowywanych rozwiązaniach dotyczących planowanych i realizowanych przedsięwzięć.

Celami szczegółowymi są:

- teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników szkolenia do zarządzania złożonymi przedsięwzięciami (projektami) realizowanymi na potrzeby wewnętrzne i zewnętrzne organizacji,
- podniesienie posiadanego poziomu umiejętności określania zasad prowadzenia projektu i tworzenia jego efektywnej struktury,
- praktyczne trenowanie umiejętności planowania przebiegu i wykorzystania zasobów projektu oraz kontrola realizacji projektu i ocena efektywności wdrożenia,
- poznanie dobrych praktyk umożliwiających skuteczne zarządzanie zespołem, rozpoznanie czynników sukcesów i niepowodzeń projektów, specyfiki każdej fazy cyklu życia, podejścia do ryzyka i zarządzania ryzykiem w projektach.

Wiedza i zdobyte umiejętności będą wykorzystane podczas realizacji zadań, wynikających z zapisów Porozumienia Trójstronnego w sprawie realizacji przez UKE niektórych zadań związanych z realizacją I osi priorytetowej Powszechny dostęp do szybkiego internetu POPC na lata 2014-2020.

MIEJSCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Obiekt hotelowy położony na terenie Rzeczpospolitej Polskiej.

TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szkolenie zostanie przeprowadzone w terminie do 30 listopada 2022 r. Wykonawca zobowiązany jest do ustalenia z Zamawiającym dokładnego terminu szkolenia.

Po podpisaniu Umowy Zamawiający dopuszcza zmianę zaproponowanego terminu, po wcześniejszej konsultacji Wykonawcy z Zamawiającym. Przesunięcie zaproponowanego terminu będzie wymagało Aneksu do Umowy.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

WYMAGANIA ODNOŚNIE OZNAKOWANIA MATERIAŁÓW

Na materiałach szkoleniowych, zaświadczeniach/certyfikatach o ukończeniu szkolenia, powinny zostać umieszczone:

- a) obowiązujące logotypy Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, Unii Europejskiej wraz z wyrażeniem UNIA EUROPEJSKA Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,
- b) informacje o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, 2014-2020.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

Załącznik nr 2 do umowy - Obowiązki Wykonawcy

11. Wykonawca jest zobowiązany do omówienia z Zamawiającym zakresu szkolenia przed planowanym szkoleniem. Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag do zakresu szkolenia. Wykonawca, w uzgodnieniu z Zamawiającym uwzględni zgłoszone uwagi.
12. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania elektronicznych materiałów dydaktycznych dla wszystkich uczestników szkolenia. Materiały te powinny zawierać wyczerpujące rozwinięcie tematyki szkolenia oraz slajdy wyświetlane podczas szkolenia. Wykonawca musi przekazać Zamawiającemu jeden egzemplarz prezentacji wyświetlanych w trakcie szkolenia oraz materiałów dydaktycznych przygotowanych dla uczestników, w formie elektronicznej wraz ze zgodą na zamieszczenie w zasobach edukacyjnych Zamawiającego.
13. Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania przeprowadzenia szkolenia (lista obecności).
14. Przygotowanie dla każdego uczestnika szkolenia zaświadczenia/certyfikatu ukończenia szkolenia, podpisanego przez Wykonawcę i osobę prowadzącą szkolenie oraz przekazanie zaświadczenia/certyfikatu każdemu z uczestników w dniu szkolenia.
15. Przygotowanie i przeprowadzenie testów na początku i na zakończenie szkolenia (pre- i post-testów) oraz przekazania Zamawiającemu analizy wyników, nie później niż w dniu podpisania protokołu odbioru szkolenia.
16. Zapewnienie minimum jednego doświadczonego trenera, który przeprowadzą szkolenie (wymagania opisane w Zapytaniu ofertowym). Koszt zakwaterowania trenera/szkoleniowca ponosi Wykonawca.
17. Wszystkie pokoje, sala w której podawane będą posiłki, miejsca, w których będą organizowane przerwy kawowe muszą znajdować się w jednym kompleksie hotelowym, który został wskazany jako główne miejsce szkolenia.
18. Na potrzeby realizacji szkolenia Wykonawca zapewni miejsca noclegowe:
 - j) obiekt hotelowy położony na terenie RP,
 - k) obiekt hotelowy nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych w okresie świadczenia usługi,
 - l) wszystkie pokoje hotelowe wykorzystywane przez uczestników szkolenia, powinny być klimatyzowane,
 - m) miejsca parkingowe przy hotelu do bezpłatnego wykorzystania przez uczestników szkolenia (4 miejsca parkingowe),
 - n) zapewnienie dla uczestników szkolenia noclegów w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania,
 - o) liczba noclegów musi być adekwatna do liczby zaplanowanych dni szkolenia,
 - p) sala przeznaczona do organizacji szkolenia, wszystkie pokoje noclegowe, sala w której podawane będą posiłki muszą znajdować się w jednym kompleksie hotelowym,
 - q) ewentualny koszt opłaty klimatycznej winien być wliczony w cenę usługi,
 - r) Zamawiający nie ponosi kosztów korzystania przez uczestników szkolenia z telefonów znajdujących się w pokojach hotelowych, ksera, faksu, itp. oraz kosztów szkód powstałych z winy uczestników szkolenia – koszt pokrywają uczestnicy.
19. Na potrzeby realizacji szkolenia Wykonawca zapewni jedną salę (dla 7 osób) z ustawieniem krzeseł umożliwiającym efektywne uczestniczenie w spotkaniu. Wyposażenie sali:
 - e) 7 stanowisk zapewniające miejsce do pisania i umieszczenia przenośnego komputera (możliwość podłączenia do sieci elektrycznej),

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

- f) projektor multimedialny wraz z okablowaniem zdolny do współpracy z laptopem (poprzez złącze HDMI oraz DSUB), wskaźnik laserowy, ekran projekcyjny, tablica biała z flamastrami do pisanania lub flipchart,
 - g) bezprzewodowy dostęp do szybkiego i stabilnego Internetu,
 - h) centralny system klimatyzacji, z możliwością regulacji temperatury, możliwością wentylacji.
20. Na potrzeby realizacji szkolenia Wykonawca zapewni usługi cateringowe dla uczestników szkolenia:

1. Śniadanie (w 2 i 3 dniu)

Śniadania w formie bufetu szwedzkiego, obejmującego co najmniej: pieczywo różnorodne, jedno danie na ciepło, wędliny różnorodne, sery różnorodne, dżemy, mleko: ciepłe i zimne, przetwory jogurtowe, płatki śniadaniowe, świeże warzywa, napoje różnorodne: kawa serwowana z ekspresu ciśnieniowego do samoobsługi (bez limitu), herbata (bez limitu), soki owocowe (co najmniej 0,5 l na osobę), woda mineralna gazowana i niegazowana (co najmniej 0,5 l na osobę), dodatki: cytryna, cukier, masło, margaryna (bez ograniczeń).

2. Przerwy/serwisy kawowo (w 1, 2, 3 dniu)

Po jednej przerwie we wskazanych dniach, w godzinach umówionych z Zamawiającym, w formie otwartego bufetu, obejmującego co najmniej: napoje gorące (kawa serwowana z ekspresu do samoobsługi, herbata – bez limitu) i zimne (woda gazowana i niegazowana – 0,5 l na osobę i minimum dwa rodzaje soków – 0,5 l na osobę), mleko, cukier, cytryna; tartinki/ciasteczka.

3. Obiady (w 1, 2 i 3 dniu)

Obiad w formie bufetu szwedzkiego. Obiad musi obejmować co najmniej: jeden rodzaj zupy, danie mięsne lub wegetariańskie (do wyboru), jeden rodzaj dodatku skrobiowego, jeden rodzaj surówki ze świeżych warzyw lub gotowaną jarzynę, deser (wyroby cukiernicze – ciasta). Napoje zimne (woda gazowana i niegazowana – 0,5 l na osobę i minimum dwa rodzaje soków – 0,5 l na osobę) oraz napoje ciepłe (kawa serwowana z ekspresu ciśnieniowego do samoobsługi lub herbata – bez limitu).

4. Kolacja (w 1 i 2 dniu)

Kolacja powinna obejmować co najmniej: jeden rodzaj zupy, jeden rodzaj dania mięsnego, jeden rodzaj dania wegetariańskiego, jeden rodzaj dodatku skrobiowego, jeden rodzaj sałatki lub gotowaną jarzynę. Napoje ciepłe (kawa serwowana z ekspresu ciśnieniowego do samoobsługi, herbata – bez limitu), a także napoje zimne (woda gazowana i niegazowana – 0,5 l na osobę i minimum jeden rodzaj soku – 0,5 l na osobę).

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

Załącznik nr 3 do umowy – wzór protokołu odbioru

Protokół odbioru szkolenia

1. **Zamawiający:** Skarb Państwa - Urząd Komunikacji Elektronicznej, ul. Giełdowa 7/9, 01-211 Warszawa

2. **Wykonawca:** ul.,-.....

3. Nr umowy i data zawarcia umowy: BA.WZP.26.....2022 z dnia 2022 r.

Przedmiot odbioru - organizacja i przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego „Zarządzanie projektami w instytucjach administracji publicznej” oraz obsługa szkolenia.

4. Obowiązki Wykonawcy wynikające z umowy:

- a) zapewnienie doświadczonego/doświadczonych trenerów, którzy przeprowadzą szkolenie,
- b) zapewnienie dla każdego uczestnika materiałów szkoleniowych w języku polskim,
- c) przygotowanie dla każdego uczestnika szkolenia zaświadczenia/certyfikatu ukończenia szkolenia, podpisanego przez Wykonawcę oraz osobę prowadzącą szkolenie i przekazanie zaświadczenia/ certyfikatu każdemu z uczestników szkolenia,
- d) przygotowanie i przeprowadzenie na początku i na zakończenie szkolenia testów (pre- i post) oraz przekazanie Zamawiającemu analizy ich wyników, nie później niż w dniu podpisania protokołu odbioru szkolenia,
- e) udokumentowanie przeprowadzenia szkolenia w postaci listy obecności, którą przekaże Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia,
- f) zapewnienie usługi hotelowej i usługę cateringowej dla uczestników szkolenia.

5. Załączniki do protokołu:

- a) lista obecności,
- b) zbiorcza analiza wyników szkolenia.

6. Osoba upoważniona przez Zamawiającego do odbioru:

7. Osoba upoważniona przez Wykonawcę do odbioru:

8. Wynagrodzenie brutto za przedmiot odbioru wynikające z umowy: PLN

9. Wynik pracy:

10. Uwagi:

Ocena pracy

.....

.....
Przedstawiciel Zamawiającego

.....
Przedstawiciel Wykonawcy

.....

.....

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

Załącznik nr 4 do umowy

Klauzula informacyjna Zamawiającego dla osób reprezentujących Wykonawcę oraz wykonujących umowę ze strony Wykonawcy

Na podstawie art. 14 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) „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezes Urzędu Komunikacji Elektronicznej z siedzibą w Warszawie, ul. Giełdowa 7/9, 01-211 Warszawa.

Dane kontaktowe: Urząd Komunikacji Elektronicznej (UKE), numer telefonu: +48 22 33 04 000, numer faksu: +48 22 53 49 162, formularz kontaktowy dostępny na stronie <http://uke.gov.pl/kontakt/>

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: numer telefon: +48 22 53 49 241, e-mail: iod@uke.gov.pl.

3. Prezes UKE przetwarza Pani/Pana dane osobowe (dane kontaktowe obejmujące imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, a także dane osobowe zawarte w wykazie pracowników skierowanych do przeprowadzenia szkolenia wraz z uprawnieniami, jeżeli wymagane są do przeprowadzenia szkolenia), które otrzymał odz siedzibą w (...-...), przy ul.w celu wykonania zawartej umowy na organizacja i przeprowadzenie szkolenia stacjonarnego „Zarządzanie projektami w instytucjach administracji publicznej” oraz obsługa szkolenia.

4. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzać upoważnieni pracownicy Administratora, którzy w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych muszą posiadać do nich dostęp.

Dane osobowe przetwarzane przez Prezesa UKE mogą być udostępniane innym odbiorcom danych osobowych lub kategoriom odbiorców:

a) podmiotom, które przetwarzają dane w imieniu Prezesa UKE na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (np. podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne UKE lub udostępniające UKE narzędzia teleinformatyczne, podmioty obsługujące i utrzymujące sieć telekomunikacyjną UKE, podmioty świadczące na rzecz UKE usługi doradcze, audytowe i pomoc prawną),

b) innym administratorom przetwarzającym dane we własnym imieniu (np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską).

Dane osobowe przetwarzane przez Prezesa UKE mogą być również udostępniane podmiotom upoważnionym do odbioru danych na podstawie odpowiednich przepisów prawa (np. organy administracji, sądy, służby państwowe).

5. Dane osobowe są przetwarzane przez okres niezbędny do wykonania i rozliczenia umowy, a następnie do celów archiwalnych przez okres przewidziany w przepisach kancelaryjno-archiwalnych UKE, przyjętych zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

6. W związku z przetwarzaniem przez Prezesa UKE danych osobowych przysługuje Pani/Panu:

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

- a) prawo do uzyskania potwierdzenia, czy Prezes UKE przetwarza Pani/Pana dane osobowe, a jeżeli ma to miejsce uzyskanie dostępu do treści tych danych oraz informacji dotyczących takiego przetwarzania,
- b) prawo do uzyskania kopii danych osobowych,
- c) prawo do sprostowania nieprawidłowych lub uzupełnienia niekompletnych danych, na podstawie i zasadach określonych w art. 16 RODO,
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie i zasadach określonych w art. 18 RODO.

Z tych praw może Pani/Pan skorzystać wysyłając e-maila na adres: iod@uke.gov.pl.

Przepisy RODO określają zakres, w jakim można skorzystać z wyżej wymienionych praw. Prezes UKE jest uprawniony do weryfikacji tożsamości wnioskujących.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na niezgodne z prawem przetwarzanie przez Prezesa UKE danych osobowych.

8. Prezes UKE nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych w ten sposób, że w wyniku takiego zautomatyzowanego przetwarzania mogłyby zapadać jakiegokolwiek decyzje, miałyby być powodowane inne skutki prawne lub w inny sposób miałyby to istotnie wpływać na Pani/Pana sytuacji.



**Fundusze
Europejskie**
Polska Cyfrowa

Załącznik nr 5 do umowy – Oferta wykonawcy

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



.....

(Nazwa i adres Wykonawcy(ów))

(Numer NIP, REGON)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

o spełnieniu warunku udziału w zamówieniu pn. „Zarządzanie projektami w instytucjach administracji publicznej” - *sprawa numer:*

Niniejszym oświadczamy, że spełniamy określony w Rozdziale 6. Zapytania ofertowego warunek udziału w wyżej wymienionym zamówieniu, tj. oświadczamy, że trener:

1) Pani/Pan..... (proszę wpisać imię i nazwisko):

- przeprowadził minimum 10 szkoleń stacjonarnych z zakresu zarządzania projektami dla kadry zarządzającej,
- przeprowadził przynajmniej 10 lub 5 szkoleń z zakresu przywództwa, zarządzania projektami i portfelem projektów, klasycznych i zwinnych technik zarządzania (na poziomie kadry zarządzającej),
- był autorem minimum 5 publikacji w zakresie tematyki zarządzania projektami oraz aspektów powiązanych z tym zagadnieniem,
- uczestniczył w minimum 5 projektach w roli menedżera/kierownika projektów, Scrum Mastera lub agile trenera.

i spełnia określone w zapytaniu ofertowym wymagania w zakresie wiedzy i doświadczenia.

2) Pani/Pan..... (proszę wpisać imię i nazwisko)¹:

- przeprowadził minimum 10 szkoleń stacjonarnych z zakresu zarządzania projektami dla kadry zarządzającej,
- przeprowadził przynajmniej 10 lub 5 szkoleń z zakresu przywództwa, zarządzania projektami i portfelem projektów, klasycznych i zwinnych technik zarządzania (na poziomie kadry zarządzającej),
- był autorem minimum 5 publikacji w zakresie tematyki zarządzania projektami oraz aspektów powiązanych z tym zagadnieniem,
- uczestniczył w minimum 5 projektach w roli menedżera/kierownika projektów, ScrumMastera lub agile trenera.

i spełnia określone w zapytaniu ofertowym wymagania w zakresie wiedzy i doświadczenia.

.....

(miejsce, data)

.....

Podpis Wykonawcy/
Pełnomocnika

¹ Wykonawca wypełnia ten punkt tylko wtedy, gdy zobowiązuje się, że szkolenie będzie prowadzone przez więcej niż jednego trenera.