Szanowni Państwo,

Ośrodek Rozwoju Edukacji (ORE) – beneficjent projektu poszukuje wykonawcy do realizacji **kompleksowej usługi organizacji szkoleń stacjonarnych dla pracowników systemu oświaty** w ramach projektu pozakonkursowego pn. *Opracowanie rozwiązań zapewniających dostęp do wysokiej jakości zindywidualizowanego i spersonalizowanego doradztwa metodycznego*, współfinansowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (FERS), Priorytet 1 – Umiejętności, Działanie 01.04 Rozwój systemu edukacji (nr FERS.01.04-IP.05-0017/23-01) (zwanego dalej projektem).

W celu zbadania oferty rynkowej oraz oszacowania wartości ww. usługi ORE zwraca się z uprzejmą prośbą   
o przygotowanie i przesłanie **szacunkowej kalkulacji kosztów zamówienia w terminie do dnia 22.07.2025 r. do godz. 16:00 na adres mailowy: ewa.broma-bak@ore.edu.pl**

Informacji w zakresie niniejszego szacowania wartości zamówienia udziela Ewa Broma-Bąk pod numerem telefonu: (22) 345 37 00 w. 340.

**Informujemy że niniejsze pismo nie stanowi zapytania ofertowego w myśl przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych, służy jedynie rozpoznaniu rynku.**

Poniżej przedstawione są informacje o przedmiocie zamówienia.

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Usługa polega na realizacji **kompleksowej usługi organizacji szkoleń stacjonarnych dla pracowników systemu oświaty** jest realizowana w ramach projektu pozakonkursowego pn. *Opracowanie rozwiązań zapewniających dostęp do wysokiej jakości zindywidualizowanego i spersonalizowanego doradztwa metodycznego*, współfinansowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (FERS), Priorytet 1 – Umiejętności, Działanie 01.04 Rozwój systemu edukacji (nr FERS.01.04-IP.05-0017/23-01) (zwanego dalej projektem).

* + 1. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest realizacja kompleksowej usługi organizacji szkoleń stacjonarnych dla pracowników systemu oświaty (zwanymi dalej uczestnikami) zgodnie z harmonogramem szkoleń i agendami.

Zamawiający przewiduje w ramach usługi organizację:

1. szkoleń stacjonarnych dla doradców metodycznych/ nauczycieli konsultantów (dalej szkolenia stacjonarne dla DM/NK)

oraz

1. szkoleń stacjonarnych dla kandydatów na doradców metodycznych (dalej szkolenia stacjonarne dla kandydatów na DM).

W szkoleniach zaplanowano udział **max. 800 uczestników projektu**, którzy będą podzieleni na grupy. Każde grupa szkoleniowa będzie prowadzona przez jednego trenera. Dodatkowo Zamawiający przewiduje także udział w wybranych szkoleniach przedstawicieli Zamawiającego, tj. trenerów   
i ekspertów ze strony Zamawiającego, oraz ewentualnie przedstawicieli instytucji kontrujących - min. 38 max. **80 osoby**.

Szkolenia stacjonarne dla **DM/NK**:

* będą realizowane w Warszawie. Dopuszcza się jednak możliwość organizacji szkoleń   
  w innym mieście/ województwie, jeżeli będzie to wynikało ze zgłoszonych potrzeb uczestników;
* skierowane są do min. 450 **max.** **600 uczestników szkoleń**;
* w szkoleniach wezmą również udział trenerzy i przedstawiciele Zamawiającego - max 60 os.;
* przeprowadzone w podziale na grupy szkoleniowe - min. 20 a **max. 30 grupy** szkoleniowe, liczące **śr. 20 os.** w jednej grupie;
* realizowane w dwóch edycjach - pierwsza z nich rozpocznie się w październiku 2025 r. a druga rozpocznie się w marcu 2026 r. W każdej edycji uruchomionych zostanie po min. 10 max. 15 grup szkoleniowych. Przyjęto, że w trzech kolejnych tygodniach uruchamianych zostanie po śr. po 5 grup szkoleniowych.
* prowadzone w formule: trzy dwudniowe zjazdy szkoleniowe dla każdej z grup (3 x 16 godz., łącznie 48 godz. dydaktycznych na każdą grupę).

Szkolenia stacjonarne dla **kandydatów na DM**:

* będą realizowane w czerech różnych lokalizacjach Polski wskazanych przez Zamawiającego;
* skierowane są do min. 150 max. **200 uczestników szkoleń**;
* w szkoleniach wezmą również udział trenerzy i przedstawiciele Zamawiającego - max 16 os.;
* przeprowadzone w podziale na grupy szkoleniowe - min. 6 a **max. 8 grup** szkoleniowych, liczące min. 15 a max. 25 osób w jednej grupie szkoleniowej.
* realizowane **od marca do czerwca 2027 r.;**
* prowadzone w formule: jeden dwudniowy zjazdy szkoleniowy dla każdej z grup (16 godz. dydaktycznych (2 dni) na każdą grupę.

Liczba grup i liczebność będą uzależnione od postępów rekrutacji. Wstępny harmonogram szkoleń stanowi załącznik nr 1 do OPZ. Zakłada się, że szkolenia będą realizowane w weekendy. Dopuszcza się jednak możliwość organizacji szkoleń w tygodniu, jeżeli będzie to wynikało   
ze zgłoszonych potrzeb uczestników.

Szczegółowe agendy i harmonogramy szkoleń, w tym listy zrekrutowanych uczestników oraz przedstawicieli, Zamawiający przedstawi Wykonawcy na etapie realizacji zamówienia, zgodnie   
z zapasami zawartymi w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia.

* + 1. **Zakres zamówienia**

Zamówienie obejmuje następujące usługi stanowiące etapy realizacji zamówienia:

Organizacja i obsługa szkoleń stacjonarnych, polegające na:

* + - * 1. świadczeniu usługi organizacji szkolenia,
        2. świadczeniu usługi hotelowej,
        3. świadczeniu usługi restauracyjnej,
        4. świadczeniu usługi recepcyjnej,
        5. przygotowaniu materiałów na szkolenia (w tym druk i transport).

* + 1. **Szczegółowy opis zamówienia**

3. Organizacja i obsługa szkoleń stacjonarnych:

3.1. **Planowana** **liczba osób na szkoleniach** - Łączna liczba uczestników obejmuje min. 638 osób   
i **max. 880 osób,** w tym: uczestnicy, trenerzy i osoby od Zamawiającego.

Zamawiający zobowiązuje się do stałego kontaktu oraz przekazywania informacji Wykonawcy na temat prowadzonego naboru uczestników na poszczególne szkolenia.

3.2. **Schemat agendy określający przebieg szkoleń** - Wykonawca zorganizuje szkolenia w oparciu   
o planowany poniższy ramowy schemat przebiegu dla 16 godz. dydaktycznych (2 dni). Przy załażeniu, że **szkolenia stacjonarne dla DM/NK** obejmują 3 zjazdy po 16 godz., łącznie 48 godz., a **szkolenia stacjonarne dla kandydatów na DM** obejmują taki 1 zjazd, czyli 16 godz.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dzień 1. |  | Czas trwania |  | Liczba godzin dydaktycznych |
| Blok 1 | 09:00 | 09:45 |  | 1 |
|  | 09:45 | 10:30 |  | 1 |
| Przerwa kawowa | 10:30 | 11:00 |  |  |
| Blok 2 | 11:00 | 11:45 |  | 1 |
|  | 11:45 | 12:30 |  | 1 |
|  | 12:30 | 13:15 |  | 1 |
| Obiad | 13:15 | 14:00 |  |  |
| Blok 3 | 14:00 | 14:45 |  | 1 |
|  | 14:45 | 15:30 |  | 1 |
|  | 15:30 | 16:15 |  | 1 |
| Przerwa kawowa | 16:15 | 17:30 |  |  |
| Blok 4 | 17:30 | 18:15 |  | 1 |
|  | 18:15 | 19:00 |  | 1 |
| kolacja | 19:00 |  |  |  |
| Dzień 2. |  |  |  |  |
| śniadanie | 08:00 | 09:00 |  |  |
| Blok 5 | 09:00 | 09:45 |  | 1 |
|  | 09:45 | 10:30 |  | 1 |
| Przerwa kawowa | 10:30 | 11:00 |  |  |
| Blok 6 | 11:00 | 11:45 |  | 1 |
|  | 11:45 | 12:30 |  | 1 |
| Obiad | 12:30 | 13:15 |  |  |
| Blok 7 | 13:15 | 14:00 |  | 1 |
|  | 14:00 | 14:45 |  | 1 |
|  |  |  |  | 16 |

Szczegółowe agendy oraz terminy Zamawiający przekaże Wykonawcy **w ciągu 5 dni roboczych od podpisania umowy**.

3.3. **Organizacja szkoleń:**

* + 1. **Miejsce realizacji** – Wykonawca w ramach zamówienia zorganizuje, zgodnie z obowiązującym harmonogramem szkoleń dla poszczególnych grup szkoleniowych:
* Szkolenia stacjonarne dla DM/NK:

1. Warszawa - pierwsza edycja 2025
2. Warszawa i/lub innym mieście w Polsce - druga edycja 2026

* Szkolenia stacjonarne dla kandydatów na DM

1. w czerech różnych lokalizacjach Polski – realizowane w 2027.

Położenie hotelu/ ośrodka/ obiektu jak i infrastruktura winna umożliwiać samodzielny dostęp osobom z niepełnosprawnościami. Sale warsztatowe, miejsca noclegowe oraz miejsce podawania posiłków muszą znajdować się w jednym budynku (bez konieczności wyjścia na zewnątrz przy przemieszczaniu się pomiędzy tymi pomieszczeniami). Hotel/ ośrodek/ obiekt, w którym odbędzie się wydarzenie powinien znajdować się w promieniu do 10 km od dworca kolejowego, z dogodnym dojazdem komunikacją miejską tj. m.in. autobus, tramwaj, kolej miejska). Zamawiający wyklucza dojazd autobusami linii nocnych. Czas dojazdu komunikacją publiczną, zgodnie z rozkładem jazdy, nie może przekraczać 30 minut. Przez dogodny dojazd rozumie się przejazd, z maksymalnie 1 (słownie - jedną) przesiadką w odległości przystanków komunikacji miejskiej do 500 m od dworca (odległość drogowa liczona na podstawie mapy,   
np. Google Maps, przy zachowaniu dokładności pomiaru rzędu max. 100 m.) Odległość końcowego przystanku nie większa niż 400 m od obiektu/miejsca konferencji (według odległości dla pieszego według Google Maps). Czas dojazdu do obiektu nie dotyczy dojścia z/do przystanku i oczekiwania na transport. Lokalizacja hotelu/ ośrodka/ obiektu podlega akceptacji Zamawiającego.

Zamawiający wymaga, by obiekty, w których odbywać się będą szkolenia posiadały bazę noclegową w tym samym terminie dla co najmniej 125 osób (dotyczy lokalizacji w Warszawie) oraz 30 osób (dotyczy pozostałych lokalizacji wskazanych przez Zamawiającego na późniejszym etapie) oraz bezpłatne miejsca parkingowe dla wszystkich uczestników i przedstawicieli Zamawiającego. Zastrzega się, że obiekty nie mogą pozostawać w trakcie prac remontowo-budowlanych w okresie trwania szkoleń.

Wykonawca winien zapewnić dojazd z dworca kolejowego do obiektów, w których odbywać się będą szkolenia uczestnikom potrzebującym transportu zgodnie z *załącznikiem nr 2 – Standard dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*), w terminach umożliwiających uczestnictwo zgodnie z programem szkoleń. Analogiczna zasada obowiązuje przy zapewnieniu transportu powrotnego ze szkolenia.

Wykonawca uwzględni wszystkie zgłoszone przez Zamawiającego specjalne potrzeby uczestników i przedstawicieli Zamawiającego z niepełnosprawnościami z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności w zgodzie ze *Standardem dostępności dla polityki spójności na lata 2021 – 2027 (załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027).*

Zamawiający zastrzega możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w miejscach, w których odbędą się warsztaty w celu zweryfikowania czy spełnione będą wymagania określone niniejszym zamówieniem.

Ostateczna potrzeba zorganizowania transportu oraz szczególnych potrzeb zgłoszonych przez uczestników szkoleń zostanie określona przez Zamawiającego **na 5 dni roboczych przed terminem** każdego ze szkoleń.

* + 1. **Sale szkoleniowe** – Wykonawca, zgodnie z harmonogramem szkoleń (w każdym   
       z podanych terminów i lokalizacjach) oraz agendą przekazaną przez Zamawiającego na etapie realizacji umowy, zapewni możliwość realizacji zajęć dla edycji szkoleń realizowanych w 2025   
       i 2026 jednocześnie max. 5 grup szkoleniowych. Natomiast dla edycji szkoleń realizowanych w 2027 r. min. po jednej grupie szkoleniowej w czerech różnych lokalizacjach Polski.

Minimalna powierzchnia sal szkoleniowych to 50 m2, która pomieści ok. 30 osób.   
Sale szkoleniowe winny znajdować się w jednym obiekcie, który powinien być dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami. Grupy szkoleniowe winny być oddzielone w taki sposób,   
by wzajemnie sobie nie przeszkadzały - różne pomieszczenia. Wykonawca winien uwzględnić uwarunkowania akustyczne. Wszystkie sale winny być odpowiednio oświetlone, tj. powinny posiadać dostęp do światła dziennego oraz możliwość regulacji natężenia oświetlenia sztucznego, a także możliwość zasłonienia okien (zacienienia sal). We wszystkich pomieszczeniach powinna zostać zagwarantowana temperatura na poziomie 21-23 stopni C. oraz możliwość regulacji temperatury (tj. klimatyzacja stacjonarna). Sale powinny spełniać wymogi związane z dostępnością, zgodnie ze standardem architektonicznym, szkoleniowym stanowiącym *załącznik nr 2 – Standard dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.* Wszystkie sale winny być wyposażone w co najmniej:

* + - * 1. miejsca siedzące dla wszystkich uczestników i przedstawicieli Zamawiającego a także trenera (preferencje dotyczące ustawienia siedzeń Zamawiający przekaże na etapie realizacji umowy w terminie umożliwiającym ich przygotowanie),
        2. laptop z zainstalowanym i aktualnym oprogramowaniem umożliwiającym realizację warsztatów, w tym odtwarzanie filmów z nośników typu USB, w każdej z sal warsztatowych,
        3. projektory multimedialne wraz z pilotami do zmiany slajdów prezentacji oraz wskaźniki laserowe, w każdej z sal warsztatowych,
        4. ekrany,
        5. flipcharty z papierem i pisakami,
        6. tablice suchościeralne wraz z magnesami,
        7. nagłośnienie z mikrofonami bezprzewodowymi (po 1 mikrofonie bezprzewodowym   
           w każdej z sal warsztatowych),
        8. łącze do bezpłatnej i nielimitowanej sieci internetowej o przepustowości co najmniej 1Mbit upload i 1 Mbit download.

Wykonawca zapewni wsparcie techniczne (uruchomienie urządzeń multimedialnych, Internetu, itp.).

* + 1. **Oznakowanie** -Wykonawca zapewni oznaczenie sal szkoleniowych oraz dróg ułatwiających dotarcie uczestnikom do powyższych sal przez ustawienie/ umieszczenie przy wejściu do budynku, drodze recepcji, w salach, na drzwiach każdej z sali, na korytarzach – banerów, ścianek reklamowych, plakatów oraz stosownych tabliczek informacyjnych będących w dyspozycji Zamawiającego, a także oznaczeń wykonanych przez Wykonawcę. Oznaczenia dotyczące projektu winny być zgodne z obowiązującymi wytycznymi zawartymi w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027* oraz posiadać logo i grafikę Zamawiającego, które zostaną przekazane przez Zamawiającego na etapie realizacji zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania projektów graficznych oznakowania dla uczestników **na 10 dni przed zleceniem ich do produkcji**. Zamawiający zaś   
       **w ciągu 2 dni roboczych** dokona wyboru lub przedstawi swoje uwagi do projektów. Każdy projekt wymaga akceptacji Zamawiającego w sposób umożliwiający terminową i prawidłową realizację przedmiotu zamówienia. Wykonawca ma obowiązek wprowadzania uwag   
       do projektów **w ciągu 3 dni od ich otrzymania** i przedstawienia do ponownej akceptacji Zamawiającemu. Wykonawca wykona próbki materiałów i przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu najpóźniej **w terminie 3 dni roboczych od dnia zaakceptowania projektów** przez Zamawiającego.
    2. **Ubezpieczenie** - Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkoleń ubezpieczenie NNW w zakresie nieszczęśliwych następstw oraz kosztów leczenia na czas trwania szkoleń na kwotę co najmniej 5000 zł oraz ubezpieczenie OC - odpowiedzialność cywilna organizatorów imprez za szkody wyrządzone w okresie trwania ochrony ubezpieczeniowej w następstwie działania lub zaniechania uczestników oraz ubezpieczonego.
    3. **Noclegi** - Wykonawca zapewni nocleg dla każdego z uczestników szkoleń stacjonarnych, trenerów i przedstawicieli Zamawiającego w łącznej maksymalnej liczbie:

1. **664 os.** w ramach szkoleń dla DM/NK dotyczy przednoclegu oraz noclegów w ramach pierwszego dnia trwania szkolenia;
2. **216 os.** w ramach szkoleń dla kandydatów na DM dotyczy przednoclegu oraz noclegów   
   w ramach pierwszego dnia trwania szkolenia.

Zakłada się ok. 80% będą stanowiły pokoje dwuosobowe a 20% pokoje jednoosobowe   
z łazienkami z centralnie sterowaną klimatyzacją oraz darmowym dostępem do Internetu   
o wskazanych powyżej przez Zamawiającegouwarunkowaniach technicznych. Zamawiający wymaga, by pokoje jednoosobowe zarezerwowane były dla uczestników ze specjalnymi potrzebami oraz trenerów i przedstawicieli Zamawiającego zaangażowanych do realizacji szkoleń. Warunki oraz maksymalne koszty związane z noclegiem winny odpowiadać wymaganiom ujętym w *Zestawieniu standardów i cen rynkowych wybranych wydatków* stanowiących **załącznik nr 2 do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia**.

Ostateczna liczba noclegów zostanie określona przez Zamawiającego **na 2 dni przed terminem** każdego ze szkoleń.

* + 1. **Transport materiałów warsztatowych** - Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć,   
       w szczególności: merytoryczne materiały szkoleniowe oraz materiały informacyjne   
       i promocyjne - banery, plakaty, roll-upy oraz inne np. publikacje z siedziby Zamawiającego na miejsce prowadzonych szkoleń. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć oprócz ww. materiałów do siedziby Zamawiającego również niewykorzystane materiały warsztatowe przeznaczone dla uczestników niezwłocznie po zakończeniu warsztatów **(nie później niż   
       w ciągu 5 dni od zakończenia każdego szkolenia)**.
    2. **Recepcja** **i obsługa techniczna** - Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-administracyjną w trakcie trwania szkoleń stacjonarnych oraz recepcji do obsługi uczestników, znajdującej się w tym samym budynku, w którym organizowane będą szkolenia w pobliżu sal, w których odbywać się będą zajęcia, tj. do:
       1. wydawania materiałów przeznaczonych dla wszystkich osób biorących udział   
          w szkoleniach,
       2. ewidencjonowania osób biorących udział w szkoleniach na listach obecności,   
          które opracuje i zapewni Wykonawca za uprzednią akceptacją Zamawiającego oraz ewidencjonowania noclegów i wyżywienia a także wydawanych materiałów szkoleniowych i upowszechniających,
       3. udzielania informacji dotyczących spraw organizacyjnych,
       4. potwierdzania delegacji służbowych,
       5. zapewnienia dokumentacji fotograficznej o odpowiedniej jakości – wyrazistości, kontrastowości, obrazującej organizację szkoleń i jej uczestników, ewidencjonowania zgód uczestników szkoleń dotyczących przetwarzania danych osobowych na potrzeby projektu i udostępnienia / upublicznienia wizerunku na potrzeby realizowanego projektu, zgodnie z obowiązującym prawem krajowymi i unijnym. Z każdego warsztatu Wykonawca przekaże Zamawiającemu przynajmniej 5 zdjęć z danego szkolenia;
       6. przeprowadzenia na zakończenie szkolenia badania satysfakcji ze szkolenia wśród uczestników, której wzór przekaże Zamawiający w formie elektronicznej - ankieta winna zostać sporządzona przez Wykonawcę w wersji online ewentualnie (w wyjątkowych sytuacjach, kiedy potrzebę taką zgłoszą uczestnicy – wydrukowa) a wyniki ankiety powinny być opracowane i dołączone do każdego kompletu materiałów szkoleniowych,
       7. ewidencjonowania podpisanych (obowiązkowo) przez uczestników formularzy rekrutacyjnych oraz innych dokumentów wskazanych przez Zamawiającego,
       8. umożliwienia kopiowania oraz druku materiałów w kolorze podczas warsztatów w liczbie do 10 stron na uczestnika. Koszt materiałów eksploatacyjnych ponosi Wykonawca.

Wykonawca zorganizuje stanowisko recepcyjne oraz zaangażuje minimum 1 osobę do obsługi recepcji podczas realizacji szkoleń.

* + 1. **Wyżywienie / obsługa cateringowa** – Posiłki serwowane w ramach cateringu powinny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca oferując posiłki powinien uwzględniać świeże produkty dostępne na rynku z ważnymi terminami przydatności do spożycia. Przygotowanie posiłków winno odbywać się zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych, pełnowartościowych produktów. Gramatura posiłków przy całodziennym wyżywieniu powinna zapewniać min. 2500 kcal na osobę, na dobę (śniadanie, obiad, kolacja), w tym obiad min.1000 kcal. Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Świadczenie usług żywienia odbywać się powinno według *ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023, poz. 1448).* Wykonawca winien zachować zasady higieny i obowiązujące przepisy sanitarne przy przygotowywaniu posiłków. Zamawiający wymaga, by posiłki były serwowane w pomieszczeniu zarezerwowanym dla uczestników szkoleń lub w pomieszczeniu z wyraźnie wyodrębnionym i oznakowanym obszarem dla uczestników szkoleń (nie w sali, w której będą odbywać się warsztaty). Zamawiający zastrzega sobie możliwość akceptacji menu. Wówczas Wykonawca przedstawi na prośbę Zamawiającego do akceptacji menu nie później niż **na 5 dni przed rozpoczęciem każdego ze szkoleń**. Zamawiający zastrzega, że zarówno produkty spożywcze jak i zastawa winny być uzupełniane na bieżąco, w miarę potrzeb. Serwis winien być podany na zastawie ceramicznej / szklanej z kompletem sztućców metalowych i serwetek (wyklucza się możliwość użycia plastikowych naczyń), stoły winny być nakryte obrusami materiałowymi. Wyżywienie winno zostać zapewnione wszystkim osobom uczestniczącym   
       w szkoleniach (łącznie max 1040 osobom ze strony Zamawiającego). Wykonawca winien zapewnić również wyżywienie trenerom zaangażowanym do realizacji szkoleń przez Wykonawcę. Wykonawca uwzględni wszystkie zgłoszone specjalne potrzeby osób biorących udział w szkoleniach w zakresie preferencji żywieniowych. Wykonawca zapewni pełne wyżywienie na szkoleniach, tj. dla jednej osoby: obiady - 2x, serwis kawowy – całodniowy przez 2 dni, śniadania – 1x, kolacje – 1x. Wykonawca zapewni **śniadanie zasiadane** w drugim dniu szkolenia dla wszystkich osób uczestniczących (potrawy podawane w formie szwedzkiego stołu). Śniadanie winno składać się z: dwóch dań na ciepło – np. jajecznica na maśle, parówki z (z możliwością otrzymania jednego rodzaju dania bezmięsnego / wegetariańskiego) oraz wędliny; sery (białe i żółte); jaja na twardo (w majonezie) lub pasta z jaj; warzywa; dżemy (2 rodzaje do wyboru), płatki (kukurydziane, czekoladowe, musli), mleko, kawa (naturalna i rozpuszczalna), herbata wraz z dodatkami tj. cukier, mleko/śmietana również w wariancie wegańskim do kawy, cytryna, mleko, soki owocowe, woda, ketchup, musztarda, masło, pieczywo jasne i ciemne. Koszt śniadania winien być wliczony w cenę noclegu każdej osoby uczestniczącej w szkoleniach. Wykonawca zapewni **obiad zasiadany** w pierwszym i drugim dniu szkoleń dla wszystkich osób biorących udział w szkoleniach (potrawy podawane w formie szwedzkiego stołu). Wykonawca zapewni obiad co najmniej dwudaniowy (z możliwością otrzymania jednego rodzaju dania bezmięsnego / wegetariańskiego), składający się z: zupy (2 rodzaje, w proporcji 50% jeden rodzaj i 50% drugi rodzaj zupy, sporządzone na wywarze warzywnym), drugiego dania (3 rodzaje do wyboru: danie mięsne, danie bezmięsne – ryba, danie wegańskie - danie z grzybów lub warzyw, dodatki dla każdej osoby – ziemniaki, makaron, ryż, kasza, surówka i warzywa gotowane), przystawki (3 rodzaje), deseru (3 rodzaje ciast porcjowanych podawanych w papilotach o gramaturze minimum 110g/ciastko– dla każdego uczestnika konferencji), napojów (kawa, herbata, soki – co najmniej 3 rodzaje, woda gazowana i niegazowana). Obiad może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podawania obiadu. Wykonawca zapewni **kolację zasiadaną** w pierwszym dniu szkolenia dla wszystkich osób biorących udział w szkoleniach (potrawy podawane w formie szwedzkiego stołu). Kolacja powinna składać się z co najmniej: 1 dania ciepłego (z możliwością otrzymania jednego rodzaju dania bezmięsnego / wegetariańskiego), zimnej płyty (zestaw wędlin i serów żółtych i białych), jaja na twardo lub pasta z jaj, dżemu (2 rodzaje do wyboru), pieczywa jasnego i ciemnego, masła, napojów (kawy: naturalna i rozpuszczalna, herbaty, soków owocowych, wody) wraz z dodatkami tj. cukier, mleko/śmietana również w wariancie wegańskim, pokrojonych cytryn. Wykonawca zapewni **całodniowy serwis kawowy** w pierwszym i drugim dniu szkolenia dla wszystkich osób biorących udział w szkoleniach (obok sal, w których odbywają się zajęcia z uczestnikami, zgodnie z czasem korzystania z sal). Serwis kawowy powinien składać się co najmniej z: gorącej wody (wrzątku), kawy (naturalnej i rozpuszczalnej, herbaty owocowej, zielonej i czarnej), mleka/śmietanki do kawy również w wariancie wegańskim, cukru, pokrojonych cytryn,   
       2 rodzajów 100% soków owocowych, wody mineralnej gazowanej oraz niegazowanej,   
       3 rodzaje ciast porcjowanych podawanych w papilotach o gramaturze minimum 110g/ciastko– dla każdego uczestnika konferencji, min. 3 rodzajów słonych przekąsek (np. paluszki, krakersy), kanapki (na krojonej bułce i ciemnym chlebie, co najmniej 4 szt. na osobę, w tym 50% kanapek wegetariańskich i przekąsek bezglutenowych), min. 3 rodzaje owoców. Serwis kawowy powinien być na bieżąco uzupełniany. Wykonawca zobowiązany jest każdego dnia zapewnić minimalną gramaturę wyżywienia dla każdej osoby biorącej udział w szkoleniach (przedstawioną przykładowo w tabeli zamieszczonej poniżej):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa** | **J.m.** | **Minimalna gramatura / na osobę** |
| Zupa | Litr | 0,25 |
| Danie mięsne, danie wegańskie, danie bezmięsne | gr. | 150 |
| Ziemniaki pieczone | gr. | 200 |
| Ryż, ziemniaki, kasza, kluski, makaron | gr. | 200 |
| Przystawki zimne | gr. | 150 |
| Surówki | gr. | 150 |
| Sałatki | gr. | 150 |
| Warzywa gotowane | gr. | 150 |
| Desery | gr. | 150 |
| Ciasta | gr. | 110 |
| Owoce | gr. | 200 |
| Soki, woda w dzbankach | Litr | 0,3 |
| Kawa, herbata | Litr | 0,2 |
| Woda mineralna | Litr | 0,5 |
| Zimne przekąski | gr. | 350-400 |
| Gorące przekąski | gr. | 350-400 |

Warunki oraz maksymalne koszty związane z wyżywieniem winny odpowiadać wymaganiom ujętym w *Zestawieniu standardów i cen rynkowych wybranych wydatków ponoszonych w ramach projektu*, który **stanowi załącznik nr 2 do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.** Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia terminowego przygotowania posiłków, zgodnie z programem / agendą szkoleń, w tym umożliwienia przesunięcia godzin posiłków maksymalnie o godzinę wcześniej lub później w danym dniu szkolenia.

* + 1. **Przygotowanie wykonanie i kompletowanie materiałów dla osób biorących udział w warsztatach stacjonarnych**  – Wykonawca zobowiązany jest do:
       1. Dystrybucji wśród wszystkich osób biorących udział w szkoleniach materiałów w wersji drukowanej przekazanych przez Zamawiającego (standardy pracy DM, program szkolenia, agenda szkolenia, informacji o projekcie, materiałów merytorycznych opracowanych przez trenerów oraz innych publikacji Zamawiającego);
       2. Druku i dystrybucji wśród wszystkich osób biorących udział w warsztatach, przy czym Zamawiający wymaga trwałego spięcia poszczególnych dokumentów oraz druku w kolorystyce 4/0, format A4, gramatura papieru 80 g/m2:

a) programu/ agendy szkoleń łącznie max. 880 stron,

b) uzupełniających materiałów na szkolenia typu: dodatkowe materiały od trenerów i Zamawiającego, ankieta satysfakcji w wersji drukowanej, itp. - śr. 60 stron materiałów uzupełniających na 1 grupę dla max. 38 grup - łącznie max 2280 stron,

* + - * 1. dokumentacji rekrutacyjnej – formularzy rekrutacyjnych i zgód na przetwarzanie danych osobowych i udostępnianie wizerunku na potrzeby projektu – 6 stron/ uczestnika dla max. 880 os., łącznie max. 5280 stron,
        2. druku dokumentacji projektowej potwierdzającej udział osób biorących udział w szkoleniach (listy obecności oraz ewidencji odbioru materiałów, skorzystania z posiłków i noclegów) – śr. 10 stron na 1 grupę dla max. 38 grupy - łącznie max 380 stron.

Stanowi to średnio 10 stron na osobę.

Wzory ww. materiałów zostaną przekazane przez Zamawiającego w wersji elektronicznej.

* 1. Wykonania / przygotowania i dystrybucji wśród wszystkich osób biorących udział w szkoleniach zestawów piśmienniczych składających się z długopisu i ołówka oraz notesu w łącznej liczbie max. 880 szt.:

1. długopis i ołówek (metalowe) w kolorze granatowym, wkład: niebieski, mechanizm: wciskany, winny zostać zapakowane w papierowym pudełku. Zestaw powinien być opatrzony oznaczeniami unijnymi (opisanymi jak powyżej). Na długopisie i ołówku powinny zostać umieszczone w formie grawerów oznaczania unijne zgodnie z obowiązującymi wymaganiami zawartymi w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027* oraz logo Zamawiającego i tytuł (skrócony) projektu. Logo oraz tytuł projektu Zamawiający przekaże Wykonawcy na etapie wykonania przedmiotu zamówienia w czasie umożliwiającym terminową realizację zamówienia,
2. notes formatu A4 winien zawierać min. 50 kartek w linię. Na okładce notesu winny znajdować się oznaczenia unijne zgodnie z obowiązującymi wymaganiami zawartymi w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027* *w zakresie informacji i promocji, Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027* oraz logo Zamawiającego i tytuł (skrócony) projektu, które Zamawiający przekaże Wykonawcy na etapie wykonania przedmiotu zamówienia w czasie umożliwiającym terminową realizację zamówienia. Blok notesu winien posiadać twardą okładkę A4 o przybliżonych wymiarach 215 x 165 mm / zamknięta, papier gramatura 250 g/m2 z nadrukiem full color. Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym a także oznaczeniami unijnymi zgodnie z obowiązującymi wymaganiami zawartymi w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027* oraz logo Zamawiającego, które Zamawiający przekaże Wykonawcy na etapie wykonania przedmiotu zamówienia w czasie umożliwiającym terminową realizację zamówienia. Środek bloku notesu powinien zawierać papier offset 80 g/m2, klejenie po krótszym boku (góra). Wewnątrz na kartkach w bloku notesu winna znajdować się grafika z tytułem projektu w konwencji kolorystycznej związanej z realizacją projektu którą przygotuje Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym a także oznaczeniami unijnymi zgodnie z obowiązującymi wymaganiami zawartymi w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 20212027 w zakresie informacji i promocji, Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027* oraz logo Zamawiającego, które Zamawiający przekaże Wykonawcy na etapie wykonania przedmiotu zamówienia w czasie umożliwiającym terminową realizację zamówienia (jeśli jest taka możliwość).
3. Wykonania/ przygotowania i dystrybucji wśród wszystkich osób biorących udział w warsztatach torby bawełnianej niezbędnej do transportu materiałów szkoleniowych, w łącznej liczbie max. 880 szt. Torba winna być wykonana z bawełny 100% o wymiarach 360 mm x 400 mm (dopuszczalna tolerancja +/- 20% do każdego z wymiarów), długie uchwyty, nadruk jednostronny o gramaturze 200 g/m², nadruk 4/0. Torba powinna posiadać grafikę z tytułem Projektu w konwencji kolorystycznej związanej z realizacją projektu, którą przygotuje Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym a także oznaczeniami unijnymi zgodnie z obowiązującymi wymaganiami zawartymi *w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027* oraz logo Zamawiającego, które Zamawiający przekaże Wykonawcy na etapie wykonania przedmiotu zamówienia w czasie umożliwiającym terminową realizację zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania projektów graficznych ww. materiałów dla osób biorących udział w szkoleniach w oparciu o uzgodnienia z Zamawiającym, **na 7 dni przed zleceniem ich do produkcji**,

Zamawiający zaś **w ciągu 2 dni roboczych** dokona wyboru / akceptacji lub przedstawi swoje uwagi do projektów. Każdy projekt wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca ma obowiązek wprowadzania uwag do projektów w ciągu 2 dni od ich otrzymania i przedstawienia do ponownej akceptacji Zamawiającemu. Wykonawca wykona próbki materiałów, o których mowa powyżej w od pkt. 3), 5) i przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu najpóźniej **w terminie 3 dni roboczych** od dnia zaakceptowania projektów przez Zamawiającego.

1. Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia wymagań dotyczących materiałów dla uczestników szkoleń zawartych w *Zestawieniu standardów i cen rynkowych wybranych wydatków ponoszonych w ramach projektu niekonkurencyjnego*, stanowiącego podstawę do oceny prawidłowości konstruowania budżetu projektu weryfikowanego przez Instytucję Pośredniczącą MEN, które stanowi **załącznik nr 2 do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia**.
   * 1. **Harmonogram realizacji zamówienia**
   1. Termin realizacji umowy obejmuje okres **dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2027 r.** Przedłużenie terminu realizacji umowy możliwe jest pod warunkiem, że termin ten nie wykracza poza okres realizacji projektu w ramach, którego realizowane jest zamówienie chyba, że okres realizacji projektu zostanie wydłużony. Przedłużenie terminu realizacji umowy możliwe jest w przypadku przedłużającego się prowadzonego postępowania przetargowego, przedłużającego się procesu naboru uczestników do projektu lub innych przyczyn nie przewidzianych lub niezależnych od Zamawiającego.
   2. Zakłada się, że realizacja usługi będzie przebiegała w następujących etapach:
2. Etap 1 od października 2025 do września 2026 r.
3. Etap 2 od marca 2027 do czerwca 2027 r.

Każdy etap będzie poprzedzony odrębnym naborem uczestników na szkolenia.

Zamawiający może wydłużyć czas trwania naborów lub ogłosić nabór uzupełniający uczestników na szkolenia w przypadku niewystarczającej liczby zrekrutowanych uczestników z zastrzeżeniem, że termin wydłużenia naboru będzie umożliwiał Wykonawcy prawidłową realizację zamówienia.

Zamawiający dopuszcza dokonywanie zmian w harmonogramie szkoleń za zgodą obu Stron w formie pisemnej, bez konieczności aneksowania umowy, za wyjątkiem końcowego terminu realizacji umowy.

* 1. Zamawiający zobowiązuje się do stałego kontaktu oraz przekazywania informacji Wykonawcy na temat prowadzonego naboru uczestników na poszczególne szkolenia oraz harmonogramu realizacji szkoleń.
  2. Zamawiający **w terminie 5 dni roboczych** od daty podpisania przez Strony umowyprzedstawi harmonogram dla pierwszej edycji szkoleń realizowanych w 2025 r. Kolejne harmonogramy dla kolejnych edycji w latach 2026 i 2027 wraz propozycją lokalizacji zostaną przekazane z chwilą zakończenia rekrutacji dla każdej z grup. Zamawiający, najpóźniej na dwa miesiące przed realizacją danego cyklu szkoleniowego wskaże Wykonawcy harmonogram wraz z miejscem realizacji.

Wykonawca **w terminie 10 dni od daty przekazania harmonogramu** przedstawi propozycje **lokalizacji obiektów we wskazanych** przez Zamawiającego miejscach, przy czym **w terminie 5 dni roboczych** Zamawiający może zgłosić uwagi do ww. obiektów bądź dokonać akceptacji.

* 1. Szczegółowe informacje na temat organizacji poszczególnych szkoleń tj. liczbie grup szkoleniowych, liczbie uczestników, liczbie trenerów i przedstawicieli Zamawiającego, w tym liczbie osób korzystających z wyżywienia i noclegów, transportu lub innych specjalnych potrzeb Zamawiający przekaże Wykonawcy **co najmniej na 5 dni roboczych** przed terminem rozpoczęcia szkoleń. Ostatecznie informację Zamawiający potwierdzi **na 2 dni robocze** przed terminem szkoleń, przy czym Zamawiającemu przysługuje prawo do zmniejszenia lub zwiększenia liczby uczestników oraz w ramach organizowanych szkoleń, zapotrzebowania na nocleg, wyżywienie oraz specjalnych potrzeb zgłoszonych przez uczestników, etc.
     1. **Informacje o warunkach udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**
  2. Zamawiający ustala następujące warunki udziału w postępowaniu odpowiednio w zakresie:
     1. **Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.**

Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

* + 1. **Uprawnień do wykonywania określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**

Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

* + 1. **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**

Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

* + 1. **Zdolności technicznej lub zawodowej tj.:**

**Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże,** że w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, należycie wykonał **co najmniej 3 (trzy)** **kompleksowe usługi organizacji wydarzeń stacjonarnych** typu konferencja, kongres, sympozjum, szkolenie lub innych tożsamych wydarzeń **dla min. 100 os. każda o łącznej wartości co najmniej 2.500.000,00 zł brutto**, wraz z podaniem ich przedmiotu, wartości, ilości uczestników, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonana należycie.

Przez organizację kompleksowej usługi wydarzenia stacjonarnego Zamawiający rozumie usługę, która odpowiada swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia, czyli obejmuje świadczenie usług: organizacji wydarzenia, usługi hotelowej, restauracyjnej, recepcyjnej oraz przygotowania materiałów na szkolenia (w tym druk i transport).

Pod pojęciem „wydarzenie tożsame” Zamawiający uznaje zorganizowane działanie, polegające na kompleksowej organizacji konferencji/kongresów/sympozjów/szkoleń. Za „wydarzenie tożsame” Zamawiający nie uznaje przeprowadzenia webinarium, spotkań informacyjnych, wizyt studyjnych oraz zorganizowania konkursów.

* 1. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana metodą spełnia/nie spełnia. Z treści dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że stawiane warunki Wykonawca spełnił. **Niespełnienie warunku określonego w pkt 5.1.4 powyżej, skutkować będzie odrzuceniem oferty.**
  2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
     1. **Inne elementy usługi oraz zasady współpracy**
  3. Przy realizacji przedmiotu umowy Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym. Współpraca będzie polegała na kontaktach bezpośrednich, telefonicznych i e-mailowych oraz z wykorzystaniem poczty tradycyjnej. Jeśli Zamawiający uzna to za konieczne, osoba odpowiedzialna z ramienia Wykonawcy jest zobowiązana do osobistego stawienia się w siedzibie Zamawiającego celem omówienia istotnych działań związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
  4. Wykonawca i Zamawiający wyznaczą osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia.
  5. Wykonawca zapewni do współpracy z Zamawiającym co najmniej 1 osobę która będzie pełniła funkcję opiekuna szkoleń ze strony Wykonawcy oraz będzie pozostawała w bieżącym, stałym kontakcie z przedstawicielem Zamawiającego dotyczącym realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający wymaga, by opiekun szkoleń posiadał doświadczenie polegające na organizacji minimum 4 wydarzeń o charakterze szkoleń w formule stacjonarnej dla łącznie minimum 100 osób.
  6. Wykonawca jest zobowiązany do zapewniania wykonywania poniżej wymienionych czynności wchodzących w zakres zadań osób zatrudnionych do realizacji przedmiotu zamówienia:
     + 1. Monitoring działań i diagnozowanie zagrożeń związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
       2. Współpraca z Zamawiającym w zakresie przedmiotu umowy;
       3. Opracowywanie i sporządzanie dokumentacji w tym dokumentacji sprawozdawczej związanej z realizacją przedmiotu zamówienia.
  7. Wykonawca podczas szkoleń zapewni udział 1 osoby, biegłej w kwestiach techniczno-organizacyjnych spotkania (osoby odpowiedzialnej za sprawną techniczną realizację szkoleń a także za sprzęt, nagłośnienie itp.) oraz opiekuna szkoleń, których dane i kontakt zostaną przekazane Zamawiającemu przed terminem organizacji szkoleń.
  8. Wykonawca nie może wykorzystywać wydarzeń szkoleniowych do promowania jakichkolwiek podmiotów lub przedmiotów. Włączenie logo Wykonawcy do jakiegokolwiek elementu oprawy wizualnej szkoleń lub umieszczenie go na materiałach dystrybuowanych w związku z wydarzeniem jest niedopuszczalne.
  9. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot usługi z należytą starannością, najlepszą wiedzą oraz z poszanowaniem zasad profesjonalizmu zawodowego.
  10. Wykonawca jest zobowiązany realizować przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami dotyczącymi oznaczeń unijnych w oparciu o obowiązujące wymagania zawarte w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji oraz Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027*. Wykonawca winien zamieszczać i przekazywać informacji, że realizowana usługa jest wykonana w ramach realizacji Projektu przez Zamawiającego. Ponadto, Wykonawca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących logotypów zgodnie z ww. Podręcznikiem oraz logo Zamawiającego. Powyższe wymagania dotyczą, m.in.:
      + 1. oznaczenia dokumentacji i materiałów szkoleniowych oraz oficjalnej korespondencji bezpośrednio związanej z realizacją przedmiotu zamówienia,
        2. zamieszczania informacji o dofinansowaniu Projektu ze środków Funduszy Europejskich w każdym miejscu, gdzie zastosowanie będzie miało informowanie o Projekcie;
        3. informowania instytucji współpracujących i społeczeństwa o fakcie dofinansowania Projektu ze środków Funduszy Europejskich i osiągniętych rezultatach i celach Projektu.
  11. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych, w związku z realizacją umowy, na zasadach określonych *w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.)* oraz zgodnie z zapisami umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
  12. Zamawiający dopuszcza powierzenie usługi podwykonawcom, również nie ogranicza możliwości powierzenia pozostałego zakresu zamówienia podwykonawcom według wyboru Wykonawcy za zgodą Zamawiającego.

* + 1. **KLAUZULA INFORMACYJNA:**

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), dalej „RODO”, Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie informuje, że:

1. Administratorem państwa danych osobowych jest Ośrodek Rozwoju Edukacji z siedzibą w Warszawie (00-478), Aleje Ujazdowskie 28, e-mail: sekretariat@ore.edu.pl, tel. 22 345 37 00;
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@ore.edu.pl lub pisemnie przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora wskazany w punkcie 1.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań powierzonych beneficjentowi w związku z realizacją Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, w zakresie w jakim jest to niezbędne dla realizacji tego projektu, a w szczególności:
4. potwierdzania kwalifikowalności wydatków,
5. wnioskowania o płatności do Komisji Europejskiej,
6. raportowania o nieprawidłowościach,
7. ewaluacji,
8. monitoringu,
9. kontroli,
10. audytu,
11. sprawozdawczości,
12. działań informacyjno-promocyjnych.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest konieczność realizacji obowiązków spoczywających na Administratorze (art. 6 ust. 1. lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO), ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 oraz przepisów prawa europejskiego i krajowego:

1. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021./1060 z 24 czerwca 2021r.ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i lntegracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i lnstrumentu

Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,

1. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str.21, z późn. zm.),
2. ustawa z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2027-2027, w szczególności art. 87-93, 5. Podanie danych jest niezbędne do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3. Konsekwencje niepodania danych osobowych wynikają z przepisów prawa w tym uniemożliwiają udział w projekcie realizowanym   
   w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
   1. Państwa dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub pośredniczącej ewaluacje, kontrole i audyt w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
   2. Odbiorcami państwa danych osobowych mogą być:
   3. podmioty, którym Administrator lub odrębni administratorzy powierzyli wykonywanie zadań związanych z realizacją Programu, a także eksperci, podmioty prowadzące audyty, kontrole, szkolenia i ewaluacje,
   4. instytucje, organy i agencje Unii Europejskiej (UE), a także inne podmioty, którym UE powierzyła wykonywanie zadań związanych z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
   5. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych,
   6. prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych,
   7. podmiotom, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.
   8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych   
      w punkcie 3.
   9. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.
   10. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
   11. Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu. W tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.
   12. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, prawo do sprzeciwu oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.

* + 1. **Załącznik:**

Załącznik nr 1 - Formularz cenowy