

Szczecin, dnia 4 listopada 2021 roku

Znak sprawy: WSlil-I.2403.1.2021

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**Zapytanie ofertowe na „zakup materiałów szkoleniowych umożliwiających przeprowadzenie szkoleń e-Learningowych z zakresu bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego wraz z przygotowaniem materiałów sprawdzających zrozumienie wszystkich poruszanych zagadnień”** (dalej jako: „Zapytanie ofertowe” / „ZO”).

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, na podstawie:

1. Art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą PZP.
2. Uchwały nr 95/21 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 27 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zasad wykonywania ustawy Prawo zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego.

## SPIS TREŚCI

I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego .....	2
II. Słownik pojęć i skrótów, stosowanych w niniejszym Zapytaniu ofertowym oraz załącznikach do niego. ....	2
III. Przedmiot zamówienia .....	2
1. Określenie przedmiotu zamówienia .....	2
2. Numery Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) .....	3
3. Zamówienie nie jest finansowane /współfinansowane ze środków Unii Europejskiej. ....	3
4. Brak możliwości składania ofert częściowych .....	3
IV. Wzór umowy .....	3
V. Termin realizacji zamówienia/umowy .....	3
VI. Procedura oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu .....	4
VII. Wyjaśnienia treści, zmiany zapytania ofertowego .....	5
VIII. Opis sposobu obliczenia ceny .....	5
IX. Opis sposobu przygotowania ofert.....	6
X. Termin związania ofertą .....	8
XI. Miejsce i termin składania ofert .....	8
XII. Badanie ofert – wyjaśnienia/uzupełnienia dotyczące złożonych ofert, zasady poprawiania ofert przez Zamawiającego, przesłanki odrzucenia.....	9
XIII. Opis kryteriów oceny ofert .....	10
XIV. Informacje dodatkowe i ochrona danych osobowych .....	13
XV. Wykaz załączników do Zapytania ofertowego .....	15

**UWAGA:** Niniejsze Zapytanie ofertowe posiada strukturę o następującej hierarchii: rozdziały, punkty i podpunkty.

## **I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego**

Województwo Zachodniopomorskie

– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, NIP: 851-28-71-498, REGON: 811-68-38-76, [www.bip.wzp.pl](http://www.bip.wzp.pl)

### **Adres do korespondencji:**

Województwo Zachodniopomorskie

– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

– Wydział Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki

ul. Wyszyńskiego 30 (pokój Łącznik 1), 70–203 Szczecin

Tel.: 0 91 44 11 420, adres e-mail: [zamowienia.wsiii@wzp.pl](mailto:zamowienia.wsiii@wzp.pl)

Adres strony internetowej: [www.wzp.pl](http://www.wzp.pl)

Godziny pracy: 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup> od poniedziałku do piątku;

## **II. Słownik pojęć i skrótów, stosowanych w niniejszym Zapytaniu ofertowym oraz załącznikach do niego.**

- 1) dni robocze – dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem, przypadających w te dni tygodnia dni ustawowo wolnych od pracy, określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) Oceniający – 3 wyznaczonych do dokonania merytorycznej oceny ofert pracowników merytorycznych Zamawiającego;
- 3) Oferta Wykonawcy – formularz pn. Oferta Wykonawcy, stanowiący Załącznik nr 1 do ZO;
- 4) OPZ / Opis przedmiotu zamówienia – Opis przedmiotu zamówienia, stanowiący Załącznik nr 3 do ZO;
- 5) Ustawa PZP – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.);
- 6) Wzór umowy – Wzór umowy, stanowiący Załącznik nr 2 do ZO;
- 7) ZO / Zapytanie ofertowe – niniejsze Zapytanie ofertowe.

## **III. Przedmiot zamówienia**

### **1. Określenie przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zakup materiałów szkoleniowych umożliwiających przeprowadzenie szkoleń e-Learningowych z zakresu bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego wraz z przygotowaniem materiałów sprawdzających zrozumienie wszystkich poruszanych zagadnień.

Zakres szkolenia musi zapewniać zgodność z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności § 20.1., ze szczególnym uwzględnieniem takich zagadnień, jak:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa informacji,
- b) skutki naruszenia zasad bezpieczeństwa informacji, w tym odpowiedzialność prawna,
- c) stosowanie środków zapewniających bezpieczeństwo informacji, w tym urządzenia i oprogramowanie minimalizujące ryzyko błędów ludzkich.

Materiały szkoleniowe szkolenia e-learningowego muszą zawierać następujący minimalny zakres ujęty w modułach szkoleniowych wraz z ich dalszym rozwinięciem o odpowiednie zagadnienia tematyczne:

Zapytanie ofertowe na „**zakup materiałów szkoleniowych umożliwiających przeprowadzenie szkoleń e-Learningowych z zakresu bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego wraz z przygotowaniem materiałów sprawdzających zrozumienie wszystkich poruszanych zagadnień**”.

- Podstawowe zasady bezpieczeństwa informacji i bezpieczeństwa w sieci (wprowadzenie do zagadnień bezpieczeństwa informacji i zarządzania ich bezpieczeństwem; ryzyka płynące z czynnika ludzkiego; zagrożenia w sieci; podstawowa higiena wykorzystania komputera i zasady bezpiecznego korzystania z internetu; phishing – odmiany, konsekwencje, ochrona);
- Zasady korzystania z poczty elektronicznej (zasady korzystania; wiadomości służbowe i prywatne; ograniczenia w korzystaniu z poczty; SPAM; przykłady ataków);
- Zasady korzystania z portali społecznościowych (wizerunek własny i organizacji; przykłady oszustw w SM; zasady świadomego korzystania z SM);
- Ataki w cyberprzestrzeni (rodzaje, motywy, narzędzia hakerów, przykłady, sposób obrony przed atakami);
- Ochrona informacji (funkcje bezpieczeństwa danych: poufność, dostępność, integralność; zasady dot. haseł; blokowanie dostępu; zabezpieczenie sprzętu; zapobieganie kradzieży informacji; zabezpieczenia fizyczne sprzętu i pomieszczeń);
- Bezpieczeństwo płatności elektronicznych i przeciwdziałanie praniu brudnych pieniędzy (metody cyberprzestępców; płatności on-line; bankowość elektroniczna; wyłudzenie danych i pieniędzy; pranie brudnych pieniędzy);
- Bezpieczna praca zdalna (stanowisko pracy; użycie sieci publicznej; VPN; nośniki; kopie zapasowe);
- Odpowiedzialność prawna za naruszenia i lekceważenie zasad bezpieczeństwa.

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca dostarczy materiały edukacyjne do wgrania na platformę e-learningową Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego opartą o system Moodle (popularny system zarządzania kształceniem) wraz z pytaniami i odpowiedziami niezbędnymi do przeprowadzenia testu potwierdzającego zrozumienie przez uczestników prezentowanych zagadnień.

**Na potrzeby niniejszego Zapytania należy przyjąć założenie, że z materiałów objętych Przedmiotem Zamówienia skorzysta 900 osób.**

Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zostały zawarte w **Opisie Przedmiotu Zamówienia**, stanowiącym **Załącznik nr 3 do ZO** (dalej jako: „*OPZ*”).

## 2. Numery Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

CPV 80420000-4 – Usługi e-learning

3. Zamówienie nie jest finansowane /współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.

## 4. Brak możliwości składania ofert częściowych

Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części i tym samym nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych (tj. ofert przewidujących wykonanie części zamówienia publicznego).

## IV. Wzór umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia na zasadach i warunkach opisanych we *Wzorze umowy*, stanowiącym **Załącznik nr 2 do ZO**.

2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w *Ofercie Wykonawcy* złożonej w odpowiedzi na niniejsze *Zapytanie ofertowe*.

3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w okolicznościach określonych w § 15 *Wzoru umowy* (Załącznik nr 2 do ZO).

## V. Termin realizacji zamówienia/umowy

Zapytanie ofertowe na „**zakup materiałów szkoleniowych umożliwiających przeprowadzenie szkoleń e-Learningowych z zakresu bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego wraz z przygotowaniem materiałów sprawdzających zrozumienie wszystkich poruszanych zagadnień**”.

1. W terminie do trzech *dni roboczych* od dnia zawarcia *Umowy* Wykonawca wykona przedmiot *Umowy*.
2. Wydłużenie terminu realizacji zamówienia/przedmiotu umowy możliwe jest w okolicznościach i w sposób określony we *Wzorze umowy*.
3. Szczegółowe regulacje dotyczące terminów realizacji zamówienia:
  - 1) w ramach sposobu i warunków realizacji przedmiotu umowy (zamówienia) zostały określone w § 5 *Wzoru umowy*;
  - 2) w ramach odbioru przedmiotu umowy (zamówienia) zostały określone w § 6 *Wzoru umowy*;

## **VI. Procedura oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu**

1. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert (zgodnie kryteriami oceny ofert opisanymi w rozdziale XIII), a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, spełnia warunki udziału w postępowaniu – zgodnie z poniższymi pkt.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w poniższym pkt 3.
3. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy wykażą, że spełniają następujące warunki zamówienia:
  - 1) Wykonawca dysponuje tytułem prawnym do szkolenia odpowiadającego swoim rodzajem i zakresem szkoleniu stanowiącym przedmiot zamówienia;
  - 2) Wykonawca posiada minimalne wymagane doświadczenie umożliwiające realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości – tj. wykonał należycie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 3 (słownie: trzy) usługi/dostawy odpowiadające swoim rodzajem i zakresem przedmiotowi zamówienia. Przez usługę/dostawę odpowiadającą swoim rodzajem i zakresem przedmiotowi zamówienia Zamawiający rozumie usługę/dostawę polegającą na udostępnieniu/dostawie gotowego szkolenia e-learningowego i/lub gotowych materiałów szkoleniowych.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
5. Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu na podstawie danych i informacji zawartych w żądanych i załączonych do *Oferty Wykonawcy* – DOKUMENTACH I OŚWIADCZENIACH.
6. Potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w pkt 3, nastąpi w oparciu o analizę przedłożonych przez Wykonawcę OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, o których mowa w poniższych pkt.
7. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert **OŚWIADCZENIA lub DOKUMENTY potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu (określonych w pkt 3) wymienione w poniższych pkt 8 i 9.**
8. **W celu potwierdzenia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 3 ppkt 1, Wykonawca zobowiązany jest złożyć dokumenty określające tytuł prawny do oferowanego szkolenia, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.**

9. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 3 ppkt 2, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić informacje o doświadczeniu Wykonawcy w pkt 1 formularza pn. „Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu” (Załącznik nr 4 do ZO). Informacja musi potwierdzać spełnianie ww. warunków, tj. musi zawierać wykaz dostaw/usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem:
- nazwy wykonanej dostawy/usługi,
  - opisem wykonanej dostawy/usługi (w tym określenie przedmiotu dostawy),
  - terminu realizacji – podaniem okresu od (m-c/rok) do (m-c/rok),
  - nazwą zleceniodawcy (podmiotu na rzecz którego dostawa/usługa została wykonana).
10. Jeżeli oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie. Jeżeli Wykonawca nie złoży OŚWIADCZEŃ lub DOKUMENTÓW lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

## **VII. Wyjaśnienia treści, zmiany zapytania ofertowego**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego*. Zamawiający rekomenduje, aby Wykonawcy ewentualne wnioski o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* składali nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.
2. Zamawiający w odpowiedzi na wniosek, o którym mowa w pkt 1, może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania (treść pkt 3 stosuje się odpowiednio). Zamawiający może pozostawić ww. wniosek bez rozpoznania w szczególności, gdy wpłynął po upływie rekomendowanego terminu, o którym mowa w pkt 1 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień.
3. Wyjaśnienia *Zapytania ofertowego* Zamawiający (bez ujawnienia źródła zapytania) zamieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczone jest *Zapytanie ofertowe*.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego *Zapytania ofertowego* a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian niniejszego *Zapytania ofertowego*, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić *Zapytanie ofertowe*. W takim przypadku zmienione *Zapytanie ofertowe* zostanie przekazane niezwłocznie tym Wykonawcom, którym przekazano pierwotne zapytanie oraz podane do publicznej wiadomości na stronie [www.bip.wzp.pl](http://www.bip.wzp.pl).
6. Jeżeli w wyniku zmiany *Zapytania ofertowego* niezbędny będzie dodatkowy czas na przygotowanie nowej oferty lub wprowadzenie zmian w ofercie pierwotnej, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.

## **VIII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć swoją ofertę według wzoru *Oferty Wykonawcy* stanowiącego **Załącznik nr 1 do ZO**.
2. Stawka podatku VAT na przedmiot zamówienia wynosi: **23%**.
3. W pkt 3 *Oferty Wykonawcy* Wykonawca:
  - wpisuje łączną cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią niniejszego *Zapytania ofertowego* (w tym w szczególności rozdziału III pn. Przedmiot zamówienia), *Opisem Przedmiotu Zamówienia* i *Wzorem umowy*;
  - dokonuje obliczenia ww. ceny zgodnie z tabelą zawarta w tym pkt *Oferty Wykonawcy*, to jest:
    - w kolumnie nr 2 pn. „*Cena jednostkowa netto*” Wykonawca wpisuje cenę, o której mowa w nazwie tej kolumny;
    - w kolumnie nr 3 pn. „*Cena jednostkowa brutto*” Wykonawca wpisuje cenę, o której mowa w nazwie tej kolumny, którą oblicza poprzez dodanie kwoty podatku VAT do ceny netto podanej w kolumnie nr 2.
4. Podana przez Wykonawcę cena oferty stanowi maksymalny limit ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania z zastrzeżeniem treści rozdziału XII pkt 2.
5. Cena musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności:
  - wszystkie należności publicznie – prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia;
  - wszelkie opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT);
  - a także wszelkie inne koszty jakie muszą być poniesione w celu prawidłowego realizowania przedmiotu zamówienia.
7. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, określonego w rozdziale III, w tym wszelkie zobowiązania Wykonawcy zawarte w niniejszym *Zapytaniu ofertowym* i *Wzorce Umowy* (Załącznik nr 2 do ZO).
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.  
Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
9. Wzór formularza *Oferty Wykonawcy* został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść tego formularza.

#### **IX. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych (tj. ofert przewidujących, zgodnie z warunkami określonymi w *Zapytaniu ofertowym*, odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania zamówienia publicznego).

3. Ofertę stanowi wypełniona **Oferta Wykonawcy**, którą Wykonawca winien złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego **Zapytania ofertowego**. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z ww. wzoru, konieczne jest zawarcie w ofercie wszystkich danych, jakie wynikają z treści tego wzoru.
4. **Wraz z Ofertą Wykonawcy Wykonawca zobowiązany jest złożyć:**
  - 1) dokumenty wskazane w poniższym pkt 5 lub wskazać ich dostępność zgodnie z pkt 6;
  - 2) oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale VI pkt 7 (wymienione w rozdziale VI pkt 8 i 9).
5. Podmioty, które odpowiadają na ZO zobowiązane są do przedłożenia odpisu z właściwego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (CEIDG), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
6. W zakresie dokumentów, o których mowa w powyższym pkt 5 – w przypadku wskazania dostępności dokumentów (tj. odpisu z właściwego rejestru / centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej) w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi (lub ewentualnie – określonymi numerami) ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie wskazane przez Wykonawcę dokumenty. W sytuacji, gdy ww. dokumenty będą dostępne pod wskazanym przez Wykonawcę adresem internetowym tylko w języku obcym, Zamawiający żąda ich złożenia wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. **Oferta Wykonawcy** powinna być podpisana (w wyznaczonych miejscach) przez **osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy** (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
8. Jeżeli z przedstawionych dokumentów (o których mowa w powyższym pkt 7) wynika, że osoba, która podpisała **Ofertę Wykonawcy** nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa do reprezentacji Wykonawcy:
  - 1) złożony w postaci dokumentu elektronicznego – dokument ten winien być złożony w oryginale i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym (łącznie przez odpowiednie osoby uprawnione do reprezentacji) lub w elektronicznej kopii, poświadczonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza  
**lub**
  - 2) w postaci scanu podpisanego dokumentu papierowego – dokument powinien stanowić scan oryginału podpisanego dokumentu papierowego. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa (tj. scanu kopii podpisanego dokumentu papierowego – musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza).
9. **Oferta Wykonawcy** oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
10. **Oferta Wykonawcy** oraz składane wraz z nią dokumenty (tj. w szczególności dokumenty, o których mowa w pkt 4 i pkt 8), powinny być sporządzone w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
11. Nieczytelne oferty mogą zostać odrzucone.
12. Oferta powinna być: opatrzona pieczętką firmową lub zawierać pełną nazwę Oferenta, opatrzoną datą sporządzenia, podpisana czytelnie przez Oferenta.

13. Ofertę (tj. Ofertę Wykonawcy) wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami: należy sporządzić i przesłać w jednym egzemplarzu.
14. Ofertę (tj. Ofertę Wykonawcy) należy przesłać pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w rozdziale XI pkt 1:
  - 1) w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
  - 2) lub scan oryginału podpisanych dokumentów papierowych.
15. W tytule wiadomości (e-maila), w której będzie przesyłana oferta – należy wskazać dane identyfikujące postępowanie tak, aby przyporządkowanie *Oferty Wykonawcy* do danego postępowania nie budziło żadnych wątpliwości, przykładowo: „Oferta Wykonawcy – znak sprawy WSII-I.2403.1.2021”, „*zakup materiałów szkoleniowych umożliwiających przeprowadzenie szkoleń e-Learningowych z zakresu bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego*”.
16. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami *Zapytania ofertowego*.
17. Wymagania określone w pkt 15 nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
18. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert (*Ofert Wykonawców*), wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę.
19. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert.
20. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, zatytułowane oraz przesłane w ten sam sposób jak oferta i zawierać dodatkowe oznaczenie (dopisek), odpowiednio: „Zmiana” albo „Wycofanie”.
21. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
22. Zamawiający zastrzega, że dane dotyczące zamówienia są jawne oraz stanowią informację publiczną i mogą zostać udostępnione na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 roku O dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176).  
**UWAGA: W przypadku zastrzeżenia oferty przez Wykonawcę jako TAJEMNICY PRZEDSIĘBIORSTWA – oferta zostanie odrzucona i nie będzie podlegała ocenie.**

#### **X. Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi **60 dni**, z tym że bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą na czas niezbędny do zawarcia umowy samodzielnie lub udzielając zgody na wniosek Zamawiającego.

#### **XI. Miejsce i termin składania ofert**

1. **Oferty należy przesłać pocztą elektroniczną na adres e-mail: [zamowienia.wsiii@wzp.pl](mailto:zamowienia.wsiii@wzp.pl) w terminie **do dnia 9 listopada 2021 r.****
2. Oferta musi być złożona (przesłana) przed upływem terminu składania ofert. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego (tj. data i godzina wpływu oferty na pocztę elektroniczną Zamawiającego), a nie data i godzina jej wysłania (tj. nadania wiadomości przez Wykonawcę).
3. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w wymagany sposób (tj. w sposób określony w rozdziale IX pkt 15) lub nie zostanie przesłana na adres e-mail wskazany w pkt 1, Zamawiający nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

4. W przypadku złożenia Oferty po terminie, nie będzie ona rozpatrywana.

## **XII. Badanie ofert – wyjaśnienia/uzupełnienia dotyczące złożonych ofert, zasady poprawiania ofert przez Zamawiającego, przesłanki odrzucenia**

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz (z zastrzeżeniem pkt 2) dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z *Zapytaniem ofertowym* i/lub załącznikami do niego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty  
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. UWAGA: Zamawiający będzie dokonywał badania oferty w zakresie występowania rażąco niskiej ceny jedynie w przypadkach opisanych poniżej w pkt 4.
4. Jeżeli zaoferowana cena, wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny, lub ich istotnych części składowych.
5. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnienia dokumentów, za wyjątkiem *Oferty Wykonawcy* oraz dokumentów i/lub oświadczeń składanych na potrzeby przyznania punktów w kryteriach oceny ofert, określonych w rozdziale XIII. W szczególności – jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 1) złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 2) treść oferty nie odpowiada treści niniejszego *Zapytania ofertowego*, chyba że Zamawiający będzie mógł dokonać poprawienia omyłki niepowodującej istotnych zmian w treści oferty;
  - 3) oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
  - 5) Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę (wówczas Zamawiający odrzuca wszystkie oferty złożone przez tego Wykonawcę);
  - 6) Wykonawca nie udzieli wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty (nie odpowie na wezwanie do wyjaśnień, o którym mowa w pkt 1);
  - 7) Wykonawca nie udzieli wyjaśnień w zakresie występowania rażąco niskiej ceny lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 8) Wykonawca nie odpowie na wezwanie do uzupełnienia dokumentów, o którym mowa w pkt 6;

Zapytanie ofertowe na „**zakup materiałów szkoleniowych umożliwiających przeprowadzenie szkoleń e-Learningowych z zakresu bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego wraz z przygotowaniem materiałów sprawdzających zrozumienie wszystkich poruszanych zagadnień**”.

- 9) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 2 ppkt 3.
- 10) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w rozdziale X pkt 2, na przedłużenie terminu związania ofertą;
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami w celu doprecyzowania ofert – jeżeli będzie to niezbędne dla zapewnienia porównywalności złożonych ofert.
9. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia (niezależnie od treści rozdziału XIV), jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty;
  - 2) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;
  - 3) w przypadkach, o których mowa w rozdziale XIII pkt 10 zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

### XIII. Opis kryteriów oceny ofert

1. Zamawiający dokonuje oceny ofert na podstawie kryteriów oceny ofert opisanych w poniższych pkt.
2. Przy dokonywaniu oceny ofert Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Kryterium (waga w %)	Punkty	Określenie i opis kryterium
1.	Cena	40	40	w pkt 3 poniżej
2.	Szczegółowy zakres tematyczny szkolenia	40	40	w pkt 4 poniżej
3.	Ocena formy szkoleń, narzędzi i przekazu treści szkoleniowych	20	20	w pkt 5 poniżej

3. Kryterium „**Cena**”.

W kryterium „Cena” (waga 40%) ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$\text{Liczba punktów w kryterium „Cena”} = \frac{\text{Najniższa oferowana cena łączna brutto}}{\text{Cena łączna brutto w ofercie ocenianej}} \times 40\% \text{ (waga)} \times 100 \text{ pkt}$$

Do obliczenia punktów za kryterium „Cena” Zamawiający przyjmie ceny podane w pkt 3 *Oferty Wykonawcy* (Załącznik nr 1 do ZO).

W kryterium „**Cena**” oferta może uzyskać **maksymalnie 40 punktów**.

4. Kryterium „**Szczegółowy zakres tematyczny szkolenia**”.

1) **Podstawa dokonania oceny i Oceniający:**

W kryterium „**Szczegółowy zakres tematyczny szkolenia**” (waga 40%) ocena ofert zostanie dokonana według kryteriów opisanych w niniejszym punkcie **na podstawie szczegółowego zakresu merytorycznego oferowanych materiałów szkoleniowych, zawartego w pkt 4 *Oferty Wykonawcy***.

Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane przez 3 wyznaczonych do dokonania merytorycznej oceny ofert pracowników merytorycznych Zamawiającego – dalej jako: „Oceniający”, którzy:

- wypełnią indywidualne karty oceny ofert;
- dokonają indywidualnej oceny w opisany poniżej sposób.

2) **Sposób oceny i przyznawania punktów przez Oceniających:**

*Oceniający* – przyznają punkty na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę materiałów składających się na program szkolenia.

Punkty zostaną przyznane pod względem stopnia spełnienia wymagań Zamawiającego w zakresie kompletności programu rozumianej jako ujęcie w programie szkolenia kluczowych zagadnień wymienionych w rozdziale III pkt 1”;

**W wyniku ww. oceny szczegółowej dokonanej przez *Oceniających*:**

- punkty zostaną przyznane przez każdego z *Oceniających*, zgodnie z ww. założeniami;
- Wykonawca może uzyskać od 0 do 40 punktów od każdego z *Oceniających*;
- *Oceniający* będą przyznawać pełne punkty (ocena nie będzie zawierać punktacji pośredniej, np. 1,5 pkt, 2,8 pkt).

3) **Sposób obliczenia liczby punktów uzyskanych w kryterium „Szczegółowy zakres tematyczny szkolenia”:**

**Liczba punktów przyznana Wykonawcy w przedmiotowym kryterium będzie stanowiła średnią arytmetyczną punktów przyznanych (zgodnie z ww. założeniami) przez wszystkich *Oceniających* tj.:**

- Liczba punktów przyznana przez *Oceniających* zostanie zsumowana, a następnie podzielona przez liczbę *Oceniających* (np.  $40 + 30 + 20 = 90$ ;  $90:3 = 30$  pkt).

W kryterium pn. „**Szczegółowy zakres tematyczny szkolenia**” oferta może uzyskać **maksymalnie 40 punktów**.

4) **UWAGA:** W przypadku, gdy Wykonawca nie określi w ofercie szczegółowego zakresu merytorycznego oferowanych materiałów szkoleniowych w złożonej ofercie (tj. nie wypełni pkt

4 Oferty Wykonawcy) – oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona, jako niezgodna z treścią niniejszego Zapytania ofertowego (na podstawie rozdziału XII pkt 7 ppkt 2).

5. Kryterium „**Ocena formy szkoleń, narzędzi i przekazu treści szkoleniowych**”.

1) **Podstawa dokonania oceny i Oceniający:**

W kryterium „**Ocena formy szkoleń, narzędzi i przekazu treści szkoleniowych**” (waga 20%) ocena ofert zostanie dokonana według kryteriów opisanych w niniejszym punkcie, **na podstawie przeglądu szkolenia opublikowanego na platformie e-learningowej.**

W celu dokonania przeglądu i oceny szkolenia według tego kryterium – Wykonawca nieodpłatnie przekaże pełny dostęp do gotowego szkolenia e-learningowego (pełny dostęp celu zademonstrowania szkolenia) będącego przedmiotem zamówienia na okres niezbędny do przeprowadzenia oceny. W tym celu Wykonawca przekaże w pkt 5 *Oferty Wykonawcy* dane dostępowe odrębne dla każdego z 3 wyznaczonych do dokonania merytorycznej oceny ofert pracowników merytorycznych Zamawiającego.

Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane przez 3 wyznaczonych do dokonania merytorycznej oceny ofert pracowników merytorycznych Zamawiającego – dalej jako: „Oceniający”, którzy:

- wypełnią indywidualne karty oceny ofert;
- dokonają indywidualnej oceny w opisany poniżej sposób.

2) **Sposób oceny i przyznawania punktów przez Oceniających:**

*Oceniający* – przyznają punkty, na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę materiałów składających się na program szkolenia.

Punkty zostaną przyznane pod względem stopnia spełnienia wymagań Zamawiającego w zakresie następujących podkryteriów:

- a) „różnorodność dostępnych środków dydaktycznych (m.in. zastosowanie grafik, animacji, nagrań audio i video, wizualizacji, fabularyzacji treści i/lub postaci):
- wysoki stopień wykorzystania środków dydaktycznych – 10 pkt;
  - średni stopień wykorzystania środków dydaktycznych – 5 pkt;
  - niski stopień wykorzystania środków dydaktycznych – 1 pkt;
- b) struktura i forma szkolenia gwarantująca wysoki stopień przyswajania wiedzy (atomizacja treści, informacja zwrotna przy wykonywaniu ćwiczeń, testów, quizów, intuicyjna obsługa ekranów, skupienie uwagi uczestnika szkolenia, interaktywność):
- układ formy i struktura szkolenia o najwyższym stopniu sprzyjającym przyswajaniu wiedzy – 10 pkt;
  - układ formy i struktura szkolenia o dostatecznym stopniu sprzyjającym przyswajaniu wiedzy – 5 pkt;
  - układ formy i struktura szkolenia o najniższym stopniu sprzyjającym przyswajaniu wiedzy – 1 pkt.

**W wyniku ww. oceny szczegółowej dokonanej przez Oceniających:**

- punkty zostaną przyznane przez każdego z *Oceniających*, zgodnie z ww. założeniami.

Zapytanie ofertowe na „**zakup materiałów szkoleniowych umożliwiających przeprowadzenie szkoleń e-Learningowych z zakresu bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego wraz z przygotowaniem materiałów sprawdzających zrozumienie wszystkich poruszanych zagadnień**”.

- Wykonawca może uzyskać od 0 do 20 punktów od każdego z *Oceniających*;
- *Oceniający* będą przyznawać pełne punkty (ocena nie będzie zawierać punktacji pośredniej, np. 1,5 pkt, 2,8 pkt).

3) **Sposób obliczenia liczby punktów uzyskanych w kryterium „Ocena formy szkoleń, narzędzi i przekazu treści szkoleniowych”:**

**Liczba punktów przyznana Wykonawcy w przedmiotowym kryterium będzie stanowiła średnią arytmetyczną punktów przyznanych (zgodnie z ww. założeniami) przez wszystkich Oceniających tj.:**

- Liczba punktów przyznana przez *Oceniających* zostanie zsumowana, a następnie podzielona przez liczbę *Oceniających* (np. 5 + 10 + 15 = 30; 30:3 = 10 pkt).

W kryterium pn. „**Ocena formy szkoleń, narzędzi i przekazu treści szkoleniowych**” oferta może uzyskać **maksymalnie 20 punktów**.

- 4) **UWAGA:** W przypadku, gdy Wykonawca nie udostępni do przeglądu szkolenia opublikowanego na platformie Wykonawcy – oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona jako niezgodna z treścią niniejszego Zapytania ofertowego (na podstawie rozdziału XII pkt 7 ppkt 2).
6. Zamawiający dokona oceny stosując zasadę, iż oferta nieodrzucona, zawierająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert wskazanych w pkt 2 jest ofertą najkorzystniejszą.
  7. Liczba punktów za poszczególne kryteria oceny ofert (wskazane pkt 2) zostanie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku tj. do 0,01 pkt (liczba pkt zostanie zaokrąglona do pełnych setnych części punktu, przy czym końcówki poniżej 0,005 pkt zostaną pominięte, a końcówki 0,005 pkt i wyższe zostaną zaokrąglone do 0,01 pkt).
  8. Liczba punktów uzyskana w poszczególnych kryteriach oceny ofert (wskazanych w pkt 2) zostanie zsumowana i będzie stanowić końcową ocenę oferty.
  9. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą końcową ocenę oferty spośród ofert, które nie zostaną odrzucone.
  10. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
  11. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach dodatkowych.
  12. W sytuacji, gdy okaże się, że oferta, która uzyskała najwyższą końcową ocenę oferty, bądź oferta wybrana, jako najkorzystniejsza – nie spełnia wymagań określonych w *Zapytaniu ofertowym*, Zamawiający jest uprawniony do dokonania wyboru kolejno sklasyfikowanej oferty.

#### **XIV. Informacje dodatkowe i ochrona danych osobowych**

1. Dodatkowe informacje udzielane są za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres: [zamowienia.wsiii@wzp.pl](mailto:zamowienia.wsiii@wzp.pl))

2. Niniejsze postępowanie jest wyłączone spod stosowania *ustawy PZP* na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 *ustawy PZP*.
3. Niniejsze *Zapytanie ofertowe* nie stanowi zobowiązania do złożenia zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji zamówienia lub prowadzenia postępowania bez konieczności podania przyczyny.
5. Zamawiający oświadcza i informuje, że:
  - 1) niniejsze *Zapytanie ofertowe* ma wyłącznie charakter sondażu rynku po kątem wyboru oferty najkorzystniejszej i nie stanowi podstawy do roszczeń dotyczących zawarcia umowy;
  - 2) złożenie ewentualnej oferty nie stwarza po stronie oferenta (Wykonawcy) roszczenia względem Zamawiającego o zawarcie umowy.
6. 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. U. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „*RODO*”) informuję, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin;
  - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [abi@wzp.pl](mailto:abi@wzp.pl);
  - 3) Pani/Pana dane osobowe zbierane są / przetwarzane będą:
    - a) w celu związanym z prowadzeniem przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 *ustawy PZP*), zawarciem umowy oraz realizacji umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c *RODO*,
    - b) w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności związanych z archiwizacją dokumentacji – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 roku O dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych oraz instytucje na mocy wiążących umów (np. w celu rozliczenia środków publicznych);
  - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji tj. okres zgodny z kategorią archiwalna dokumentacji zamówienia.
  - 6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 *RODO*;
  - 7) posiada Pani/Pan:
    - a) na podstawie art. 15 *RODO* prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
    - b) na podstawie art. 16 *RODO* prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
    - c) na podstawie art. 18 *RODO* prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem, że wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 *RODO*,

Zapytanie ofertowe na „**zakup materiałów szkoleniowych umożliwiających przeprowadzenie szkoleń e-Learningowych z zakresu bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego wraz z przygotowaniem materiałów sprawdzających zrozumienie wszystkich poruszanych zagadnień**”.

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 9) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora (Województwo Zachodniopomorskie); organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 10) w przypadku przekazywania Zamawiającemu danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, Wykonawca zobowiązany jest do podania osobie, której dane dotyczą, informacji, o których mowa w art. 14 RODO.

#### **XV. Wykaz załączników do Zapytania ofertowego**

1. Oferta Wykonawcy – Załącznik nr 1.
2. Wzór umowy – Załącznik nr 2.
3. Opis Przedmiotu Zamówienia – Załącznik nr 3.
4. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 4.

Sporządził: Jerzy Ruszała, Wydział Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki.

*Tomasz Komorowski*  
Dyrektor  
Wydziału Społeczeństwa  
Informacyjnego i Informatyki  
/podpisano elektronicznie/