

## Regulamin Uczestnictwa w Szkoleniach

### §1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udziału w szkoleniach otwartych organizowanych przez **Akademię Prawa Zamówień Publicznych** – platformę szkoleniową **Kancelarii Radcy Prawnego Dr Robert Siwik** z siedzibą w Warszawie pod adresem ul. Powstańców Śląskich 89D/132, 01-355 Warszawa, NIP 849-155-40-99, REGON 362574031, zwaną dalej jako „**Akademia PZP**”.
2. Użyte w Regulaminie definicje oznaczają:
  - a) **Organizator** – Robert Siwik prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Radcy Prawnego Dr Robert Siwik z siedzibą w Warszawie, pod adresem ul. Powstańców Śląskich 89D/132, 01-355 Warszawa, NIP 849-155-40-99, REGON 362574031;
  - b) **Szkolenie otwarte** – szkolenie, na które może zapisać się każda osoba zainteresowana tematem szkolenia; organizowane przez Organizatora zgodnie z ofertą szkoleniową zamieszczoną na stronie Organizatora pod adresem <https://siwik-law.pl/akademia-pzp/>;
  - c) **Osoba zgłaszająca** – osoba fizyczna, zapisująca Uczestnika szkolenia na Szkolenie otwarte, reprezentująca lub występująca w imieniu Podmiotu zgłaszającego;
  - d) **Podmiot zgłaszający** – osoba fizyczna, prawna lub instytucja publiczna obowiązana do uiszczenia należności za szkolenie, delegująca Uczestnika na Szkolenie otwarte;
  - e) **Uczestnik** – osoba, która została wpisana na listę uczestników na podstawie zgłoszenia przesłanego do Organizatora drogą elektroniczną lub faksem bądź też osoba biorąca udział w szkoleniu za Uczestnika w przypadku jego zastąpienia;
  - f) **Formularz zgłoszeniowy** – wypełniony i podpisany przez Osobę zgłaszającą na Szkolenie otwarte formularz zgłoszeniowy – do pobrania ze strony <https://siwik-law.pl/akademia-pzp/> i przesłany na wskazany nr faksu Organizatora, stanowiący podstawę wpisania Uczestnika na listę szkoleniową;
  - g) **Formularz zgłoszenia online** – wypełniony przez Osobę zgłaszającą na Szkolenie otwarte za pośrednictwem strony <https://siwik-law.pl/akademia-pzp/>, który jednocześnie potwierdza akceptację niniejszego Regulaminu, w tym przyjęcie warunków organizacyjnych i finansowych realizacji usługi szkoleniowej, a także upoważniający Organizatora do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy;
  - h) **Rezygnacja ze szkolenia** – przesłanie informacji drogą elektroniczną (e-mail) przez Osobę zgłaszającą na szkolenie o wycofaniu Uczestnika/ków z udziału w Szkoleniu otwartym na adres [szkolenia@siwik-law.pl](mailto:szkolenia@siwik-law.pl);

### § 2 Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Podstawą do uczestnictwa w Szkoleniu otwartym jest zgłoszenie udziału Uczestnika przez Osobę Zgłaszającą na Szkolenie otwarte lub indywidualnie przez samego Uczestnika.
2. Zgłoszenie należy przekazać za pomocą wypełnionego Formularza zgłoszeniowego lub Formularza zgłoszenia online.
3. Po otrzymaniu Formularza zgłoszeniowego lub Formularza zgłoszenia online Organizator przesyła na adres e-mailowy wskazany w zgłoszeniu potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, które jednocześnie oznacza wpisanie Uczestnika na listę uczestników Szkolenia otwartego.
4. Liczba uczestników Szkolenia otwartego jest ograniczona do maksymalnie 30 osób, o ile Organizator nie postanowi inaczej.

---

#### AKADEMIA PRAWA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

*Adres do korespondencji:* Kancelaria Radcy Prawnego Dr Robert Siwik  
ul. Powstańców Śląskich 89D/132, 01-355 Warszawa

Tel.: +48 503 025 226 | Fax: (22) 378 16 74 | REGON: 362574031 | NIP: 849-155-40-99 | [szkolenia@siwik-law.pl](mailto:szkolenia@siwik-law.pl)

5. O zakwalifikowaniu się do udziału w danym Szkoleniu otwartym decyduje kolejność nadesłanych zgłoszeń, tj. data otrzymania zgłoszenia przez Organizatora. Organizator zastrzega sobie prawo selekcji zgłoszeń, w tym do odrzucania zgłoszeń kierowanych przez podmioty prowadzące działalność konkurencyjną wobec Organizatora.
6. Warunkiem uczestnictwa w Szkoleniu otwartym jest terminowe dokonanie wpłaty całości należności za szkolenie na podstawie faktury pro-forma, która zostanie wystawiona przez Organizatora i przesłana na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu wraz z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia.
7. Faktura VAT zostaje wystawiona i przesłana/ przekazana zgodnie z żądaniem Osoby zgłaszającej – w ciągu 7 dni od daty dokonania płatności za Szkolenie pocztą lub też na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail.
8. Oplatę za Szkolenie należy uiścić na następujący rachunek bankowy Organizatora – Kancelarii Radcy Prawnego Dr Robert Siwik w banku PKO BP S.A., nr konta: **55 1020 1127 0000 1902 0253 7645**.
9. Po przesłaniu Formularza zgłoszeniowego lub Formularza zgłoszenia online i dokonaniu płatności Uczestnik Szkolenia otwartego otrzymuje potwierdzenie udziału w szkoleniu pocztą elektroniczną na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail.
10. Termin nadsyłania zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu otwartym upływa najpóźniej na 7 dni przed Szkoleniem otwartym. Po upływie tego terminu uczestnictwo w Szkoleniu otwartym jest możliwe po wysłaniu zapytania na adres [szkolenia@siwik-law.pl](mailto:szkolenia@siwik-law.pl) i jest zależne od dostępności miejsc.
11. Nie później niż na 2 dni przed planowanym terminem Szkolenia otwartego Organizator potwierdza organizację Szkolenia otwartego z każdym ze zgłoszonych Uczestników drogą elektroniczną (e-mail) na adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu zgłoszeniowym lub Formularzu zgłoszenia online, informując także Uczestników o dokładnym miejscu szkolenia.
12. Osoba zgłaszająca lub Podmiot zgłaszający ma prawo dowolnie zmieniać/ zastępować Uczestnika/ów Szkolenia otwartego, zgłoszonego/zgłoszonych na Szkolenie otwarte do terminu zaplanowanego Szkolenia otwartego, z zastrzeżeniem, że zmniejszenie liczby Uczestników wiąże się z obowiązkiem uiszczenia opłaty za nieobecnych i niezastąpionych na Szkoleniu otwartym Uczestników w przypadku zgłoszenia ich nieobecności/ rezygnacji w terminie do 3 dni kalendarzowych przed terminem Szkolenia otwartego, zgodnie z § 3 pkt. 3 regulaminu.

### **§ 3 Organizacja szkolenia**

1. W ramach opłaty za Szkolenie otwarte każdy Uczestnik otrzymuje:
  - a) materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej do pobrania ze strony [www.siwik-law.pl](http://www.siwik-law.pl);
  - b) prowadzenie szkolenia przez prowadzącego szkolenie posiadającego odpowiednie praktyczne doświadczenie i kwalifikacje;
  - c) przerwy kawowe, małe przekąski oraz posiłek w formie lunchu,
  - d) certyfikat uczestnictwa w Szkoleniu otwartym wystawiony przez Organizatora;
  - e) konsultacje w ramach godzin szkolenia lub też po zakończeniu Szkolenia otwartego w sytuacji zgody prowadzącego szkolenie.
2. Materiały szkoleniowe, które otrzymuje Uczestnik Szkolenia otwartego, stają się jego własnością z chwilą zakończenia Szkolenia otwartego oraz uregulowania płatności za Szkolenie otwarte według przekazanej faktury VAT.
3. Otrzymane materiały szkoleniowe można wykorzystywać wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów. Organizator nie zezwala na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, dalsze rozpowszechnianie, publiczne odtwarzanie materiałów powstałych w trakcie i na użytek prowadzenia Szkolenia otwartego.
4. Wykorzystanie materiałów powstałych w trakcie i na użytek Szkolenia otwartego do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody Organizatora.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany organizacji Szkolenia otwartego w terminie do 2 dnia przed rozpoczęciem Szkolenia otwartego. Zmiany dotyczyć mogą miejsca prowadzenia Szkolenia otwartego, godziny rozpoczęcia Szkolenia otwartego lub prowadzącego/ prowadzących Szkolenie otwarte.
6. W przypadku, gdy Szkolenie otwarte nie odbyło się z przyczyn Organizatora – dokonane wpłaty będą zwracane uczestnikom w ciągu 7 dni roboczych od planowanej daty zakończenia Szkolenia otwartego, bądź przekazane za zgodą Osoby zgłaszającej lub Podmiotu zgłaszającego na poczet Szkolenia otwartego realizowanego w kolejnym terminie. Organizator poinformuje Osobę zgłaszającą drogą elektroniczną (e-mail) o wyznaczeniu kolejnego terminu Szkolenia otwartego. Jeśli cena innego Szkolenia otwartego przewyższa wniesioną opłatę, wówczas Podmiot zgłaszający obowiązany jest do wpłacenia brakującej różnicy.
7. Organizator zapewnia odpowiednie miejsce do przeprowadzenia Szkolenia otwartego niezbędne do realizacji Szkolenia otwartego. Organizator nie zapewnia noclegu i nie zwraca kosztów podróży do miejsca szkolenia oraz powrotu ze szkolenia.

8. Organizator nie odpowiada za uszkodzenie lub utratę mienia osobistego przez Uczestników podczas odbywania się Szkolenia otwartego.
9. Organizator może przyznać indywidualny rabat dla Uczestników szkolenia, w związku ze skierowaniem do udziału w szkoleniu większej liczby Uczestników przez Osobę zgłaszającą lub Podmiot zgłaszający. Udzielona kwota rabatu nie stanowi podstawy do otrzymania ekwiwalentu pieniężnego lub materialnego od Organizatora i odbywa się na podstawie oferty Organizatora.

#### **§ 4 Rezygnacja ze Szkolenia otwartego**

1. Uczestnik indywidualnie lub też za pośrednictwem Osoby zgłaszającej lub Podmiotu zgłaszającego może zrezygnować z uczestnictwa w Szkoleniu otwartym.
2. Rezygnacja z udziału w Szkoleniu otwartym powinna być dokonana w formie elektronicznej na adres e-mailowy Organizatora: [szkolenia@siwik-law.pl](mailto:szkolenia@siwik-law.pl).
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Szkoleniu otwartym i nie zastąpienia przez Osobę zgłaszającą lub Podmiot zgłaszający Uczestnika inną osobą w terminie:
  - a) do 7 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia Szkolenia otwartego – Organizator zwraca 100% wpłaconych środków na poczet uczestnictwa w Szkoleniu otwartym, pod warunkiem wcześniejszego otrzymania wpłaty za udział w Szkoleniu otwartym;
  - b) krótszym niż 3 dni robocze przed dniem rozpoczęcia Szkolenia otwartego – Podmiot zgłaszający na Szkolenie otwarte zobowiązany jest do poniesienia kosztów w wysokości 50% ceny Szkolenia otwartego. Gdy opłata nie została jeszcze dokonana, Podmiot zgłaszający jest zobowiązany do uiszczenia opłaty podanej przez Organizatora na wskazany numer konta;
  - c) zgłoszenie rezygnacji w dniu organizacji Szkolenia otwartego lub nieobecność na Szkoleniu otwartym (bez formalnego zgłoszenia rezygnacji) nie zwalnia Podmiotu zgłaszającego z obowiązku zapłaty 100% ceny Szkolenia otwartego. Gdy opłata nie została jeszcze dokonana, Podmiot zgłaszający jest zobowiązany do uiszczenia opłaty podanej przez Organizatora na wskazany numer konta.
4. Za termin wpłynięcia rezygnacji przyjmujemy termin skutecznego dostarczenia informacji Organizatorowi datę nadania e-maila, którego odbiór został potwierdzony przez Organizatora.
5. Zakłada się, że Osoba zgłaszająca lub Podmiot zgłaszający wyznaczy w miejsce nieobecnego i objętego rezygnacją innego Uczestnika.
6. Zmiana Uczestnika Szkolenia otwartego jest nieodpłatna i powinna nastąpić po uprzednim zgłoszeniu tego faktu do Organizatora najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia Szkolenia otwartego, wówczas z jego miejsca może skorzystać inny wskazany Uczestnik lub też może wybrać inne Szkolenie otwarte (termin i temat) w miarę wolnych miejsc na Szkoleniu otwartym oraz po wyrównaniu ewentualnej różnicy w cenie.

#### **§ 5 Dane osobowe**

1. Organizator przetwarza dane osobowe na zasadach określonych w przepisach o ochronie danych osobowych, w tym w szczególności określonych w rozporządzeniu 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»).
2. Administratorem danych osobowych jest Robert Siwik prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Radcy Prawnego Dr Robert Siwik z siedzibą w Warszawie, pod adresem ul. Powstańców Śląskich 89D/132, 01-355 Warszawa, NIP 849-155-40-99, REGON 362574031 (Administrator).
3. Zgłoszenie udziału w Szkoleniu przez Osobę zgłaszającą jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości i zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu oraz z wyrażeniem dobrowolnej zgody na umieszczenie określonych danych osobowych w bazie danych Organizatora w celach związanych z realizacją Szkolenia otwartego oraz wystawienia certyfikatu potwierdzającego udział w Szkoleniu otwartym.
4. Dane osobowe podane dobrowolnie przez Osobę zgłaszającą (imię i nazwisko, adres, numer telefonu, adres e-mailowy, miejsce pracy) traktowane są jako informacje poufne i służą do celów komunikacji pomiędzy Organizatorem, a Osobą zgłaszającą/ Podmiotem zgłaszającym oraz Uczestnikiem Szkolenia otwartego. Uzyskane dane osobowe są przechowywane w sposób, który uniemożliwia osobom nieuprawnionym dostęp do nich. W tym zakresie Organizator wykorzystuje w szczególności szyfrowane protokoły SSL, a także zabezpieczenie baz danych z szyfrowaniem haseł (ograniczonym dostępem).
5. Przekazane w ramach świadczenia usług szkoleniowych dane osobowe będą przetwarzane przez okres, w którym usługi te będą świadczone oraz w uzasadnionych wypadkach po zakończeniu ich świadczenia, jednak wyłącznie jeżeli jest to dozwolone na gruncie obowiązującego prawa np. przetwarzanie na potrzeby rozliczeń lub w celu

dochodzenia roszczeń. W tych sytuacjach Państwa dane będą przetwarzane tylko przez okres niezbędny do realizacji odpowiednich celów.

6. Uczestnikowi oraz Osobie zgłaszającej przysługuje prawo do wglądu do przekazanych danych osobowych oraz do ich przenoszenia, poprawiania, sprostowania, czy aktualizacji.
7. Szczegółowe informacje dot. przetwarzania danych osobowych przez Administratora znajdują się w Regulaminie opublikowanym na stronie <https://www.siwik-law.pl/polityka-privatnosci.html>. Zachęcamy do zapoznania się z jego treścią, a w razie jakichkolwiek pytań lub wątpliwości służymy pomocą pod adresem [office@siwik-law.pl](mailto:office@siwik-law.pl).

#### **§ 6 Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronach internetowych Organizatora i zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie. Zmiany w regulaminie wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty umieszczenia informacji o zmianie na stronie internetowej Organizatora.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 09.09.2019 r.