Załącznik nr 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa(y) Wykonawcy(ów)** |  |
| ***Adres(y) siedziby Wykonawcy(ów)***  */ulica, nr lok., miejscowość/* |  |
| **Adres korespondencyjny** /należy wypełnić tylko wówczas, gdy adres do korespondencji jest inny niż powyżej**/:** |  |
| ***NIP:*** |  |
| ***REGON:*** |  |
| ***Osoba do kontaktu:*** | |
| ***Tel/fax:*** |  |
| ***Adres e-mail:*** |  |

**FORMULARZ OFERTY**

Oferujemy zrealizowanie usługi objętej zamówieniem pod nazwą :

**Wyjazdowe warsztaty z zakresu poprawy komunikacji dla uczestników projektu „ Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

1. Cena jednostkowa

A.1 Cena jednostkowa za 1 uczestnika dorosłego (Koszt 1 wyjazdu)

……………………… zł brutto (słownie: …………………………………………………….)

……………………… zł netto

Na cenę jednostkową brutto za 1 uczestnika składają się poniższe koszty brutto (tzn. koszty określone w pkt a –h)

1. Koszt warsztatów ……………………………….. zł brutto,
2. Koszt materiałów szkoleniowych: ………………………….zł brutto,
3. Koszty ubezpieczenia: ………………… zł brutto,
4. Koszty wyżywienia: ………………… ….zł brutto w tym: śniadania (2 posiłki)…….zł brutto, obiady (2 posiłki)……….zł brutto, kolacja (1 posiłek)………zł brutto, suchy prowiant (2 posiłki)………………….zł brutto.
5. Koszt wieczoru integracyjnego z wyżywieniem:…………………..zł brutto
6. Koszt cateringu kawowego:………………………..zł brutto
7. Koszty dojazdu: ………………… ………..zł brutto,
8. Koszt zakwaterowania: ……………..…zł brutto.

A.2 Cena jednostkowa za 1 dziecko (Koszt 1 wyjazdu)

……………………… zł brutto (słownie: …………………………………………………….)

…………………….. zł netto

Na cenę jednostkową brutto za 1 dziecko składają się poniższe koszty brutto (tzn. koszty określone w pkt a – g)

1. Koszt opieki (opieka + materiały do zajęć z dziećmi): ……………………………….. zł brutto,
2. Koszty ubezpieczenia: ………………… zł brutto,
3. Koszty wyżywienia: ………………… ….zł brutto w tym: śniadania (2 posiłki)…….zł brutto, obiady (2 posiłki)……….zł brutto, kolacja (1 posiłek)………zł brutto, suchy prowiant (2 posiłki)………………….zł brutto.
4. Koszt wieczoru integracyjnego z wyżywieniem:…………………..zł brutto
5. Koszt cateringu podczas zajęć:………………………..zł brutto
6. Koszty dojazdu: ………………… ………..zł brutto,
7. Koszt zakwaterowania……………..…zł brutto

A.3 Cena jednostkowa za 1 opiekuna osoby zależnej (Koszt 1 wyjazdu)

……………………… zł brutto (słownie: …………………………………………………….)

…………………….. zł netto

Na cenę jednostkową brutto za 1 opiekuna osoby zależnej składają się poniższe koszty brutto (tzn. koszty określone w pkt a – e)

1. Koszty ubezpieczenia: ………………… zł brutto,
2. Koszty wyżywienia: ………………… ….zł brutto w tym: śniadania (2 posiłki)…….zł brutto, obiady (2 posiłki)……….zł brutto, kolacja (1 posiłek)………zł brutto, suchy prowiant (2 posiłki)………………….zł brutto.
3. Koszt wieczoru integracyjnego z wyżywieniem:…………………..zł brutto
4. Koszty dojazdu: ………………… ………..zł brutto,
5. Koszt zakwaterowania……………..…zł brutto
6. Maksymalna wartość 1 wyjazdu (cena jedn. za 1 uczestnika dorosłego \* 30 osób + cena jedn. za dziecko \* 15 osób + cena jedn. za opiekuna osoby zależnej \* 4 osoby)

…………………………….. brutto zł (słownie: …………………………………………………….)

C. MAKSYMALNA WARTOŚĆ UMOWY (wartość 1 wyjazdu \* 3 wyjazdy):

…………………………….. brutto zł (słownie: …………………………………………………….)

Miejsce realizacji warsztatów (adres, nazwa ośrodka, region): ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

D.Oświadczam, że:

1. Oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Zapoznałem się z treścią ogłoszenia o zamówieniu i nie wnoszę do niej zastrzeżeń;
3. Zaoferowana cena pozostanie niezmieniona przez cały okres realizacji zamówienia
4. Jestem w stanie, na podstawie przedstawionych mi materiałów, zrealizować przedmiot zamówienia;
5. Uzyskałem konieczne informacje niezbędne do właściwego wykonania zamówienia;
6. Termin związania niniejszą ofertą obejmuje okres wskazany w ogłoszeniu o zamówieniu;
7. Zawarty w ogłoszeniu o zamówieniu wzór umowy, stanowiący załącznik nr 3 został przeze mnie/nas zaakceptowany i zobowiązuję/my się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do podpisania umowy na zawartych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
8. Przewiduję powierzenie podwykonawcom realizacji zamówienia w części …………………………………………………………………………………………………\*

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Opis części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć do realizacji przez podwykonawcę oraz nazwy i dane adresowe podwykonawcy/ów |
| 1. |  |
| (..) |  |

Nie przewiduję powierzenia podwykonawcom realizacji zamówienia.\*

1. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 (RODO) 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 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego.\*\*
2. Oświadczam, iż należę do sektora: \*
3. Mikro przedsiębiorców
4. Małych przedsiębiorstw
5. Średnich przedsiębiorstw
6. Oświadczam, że jako osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą (wykreślić w całości jeśli nie dotyczy):

a) zatrudniam/ nie zatrudniam\* pracowników;

b) zawieram/ nie zawieram\* umów zleceń ze zleceniobiorcami

*............................... .............................................................*

*Data Podpis (podpisy) i pieczęć upoważnionego przedstawiciela firmy*

\*niepotrzebne skreślić

\*\* w przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosowanie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia następuje poprzez jego wykreślenie).

**INFORMACJE DODATKOWE: \*\***

Dane niezbędne do zawarcia umowy w przypadku dokonania wyboru niniejszej oferty:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Osoba/y zawierająca/e umowę w imieniu Wykonawcy | Imię i nazwisko (ewentualne stanowisko) | | |
|  | | |
| 2. | Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym  w sprawie realizacji umowy | Imię i nazwisko | tel./faks | e-mail |
|  |  |  |

*............................... .............................................................*

*Data Podpis (podpisy) i pieczęć upoważnionego przedstawiciela firmy*

**Załącznik 1a**

Nazwa i adres Wykonawcy:

.......................................................................................

.......................................................................................

.......................................................................................

.......................................................................................

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH**

**LUB KAPITAŁOWYCH[[1]](#footnote-1)\***

W związku z udziałem w postępowaniu na **Wyjazdowe warsztaty z zakresu poprawy komunikacji dla uczestników projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

oświadczam/-y, że nie jestem(eśmy) powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

***Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 k.k.***

*............................................ .............................................................*

*(data) Podpis (podpisy) i pieczęć upoważnionego przedstawiciela wykonawcy*

**Załącznik nr 2**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie wyjazdowych warsztatów z zakresu poprawy komunikacji dla uczestników projektu „ Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Jak mówić, żeby nas słuchali. Jak słuchać, żeby do nas mówili.**

**CEL**

Cel zajęć: Celem warsztatu jest kształcenie umiejętności posługiwania się językiem empatycznej komunikacji by osiągnąć lepszą jakość porozumienia w rodzinie i w życiu zawodowym.

Zaleca się, by warsztaty zostały oparte na sposobie komunikacji opracowanym przez Marshalla Rosenberga oraz pozycjach Adele Faber i Elaine Mazlisch.

Cel wyjazdu: Zaliczenie warsztatu przez pojedynczego uczestnika projektu oraz otrzymanie zaświadczenia o jego zakończeniu.

1. **UCZESTNICY**

Liczba uczestników/uczestniczek: W jednym wyjeździe weźmie udział od 10 do 30 uczestników/uczestniczek projektu.

Liczba dzieci wymagających opieki podczas zajęć rodziców: 5 do 15 (w wieku od 0 do 17 lat)

Grupa najmłodsza tj. dzieci w wieku ( 0-3)

Grupa przedszkolna tj. dzieci w wieku (4- 6 lat)

Grupa wczesnoszkolna tj. dzieci w wieku ( 7 – 11)

Grupa szkolna tj. dzieci w wieku (12 – 17)

Liczba opiekunów osób zależnych – od 1 do 4 osób.

Maksymalnie w 3 wyjazdach weźmie udział do 90 osób dorosłych, do 45 dzieci oraz do 12 opiekunów osób zależnych.

W wyjeździe mogą brać udział osoby niepełnosprawne ze schorzeniami oznaczonymi następującymi symbolami : O1-U, 02-P, 03-L, 04-O, 05-R, 06-E, 07-S, 08-T, 09-M, 10-N, 11-I. Zleceniobiorca podczas każdego wyjazdu zapewni 2 pokoje na parterze dla uczestników z niepełnosprawnością ruchową.

**UWAGA:**

1. Wskazana liczba uczestników/-czek, dzieci oraz opiekunów osób zależnych może ulec zmniejszeniu z przyczyn, których Zamawiający nie mógł przewidzieć.

2. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób uczestniczących w wyjeździe, faktyczną liczbę dzieci objętych opieką oraz faktyczną liczbę opiekunów osób zależnych.

**B . FORMA i CZAS TRWANIA:**

Forma i czas trwania zajęć dla uczestników:

1. Realizacja odbywać się będzie w formie trzech wyjazdów weekendowych w trzech różnych terminach, tj. od piątku do niedzieli. Odstępy czasowe pomiędzy poszczególnymi wyjazdami powinny wynosić minimum 2 miesiące.
2. Pierwszy wyjazd powinien na wniosek zamawiającego odbyć się w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.
3. Wyjazd w piątek ok. godz. 14.00. Powrót w niedzielę w godz. wieczornych ok. godz. 20.00.
4. Liczba godzin zajęć przypadających na 1 wyjazd: 15 godzin zajęć warsztatowych zgodnie z zapisami szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia i zaakceptowanym harmonogramem. Przez 1 godzinę treningową Zamawiający rozumie 45 minut .
5. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania oraz pokrycia kosztów wszelkich formalności związanych z przygotowaniem warsztatów.
6. Zajęcia będą prowadzone przez przynajmniej jednego trenera (psychologa lub terapeutę). Na jednego trenera będzie przypadać maksymalnie 10-ciu uczestników. (+/- 2).
7. Zajęcia powinny odbywać się w maksymalnie 10 - osobowej grupie warsztatowej (+/-2)
8. PROGRAM ***-*** Zakres tematyczny warsztatu:
9. jak przekroczyć schematy myślowe, językowe i przekazywać swoje spostrzeżenia bez oceny, krytyki.
10. empatia i szczerość- filary komunikacji budującej kontakt i zaufanie.
11. jak szczerze mówić o tym, co jest dla nas ważne.
12. jak formułować prośby bez form nacisku.
13. jak słuchać, aby zrozumieć innych.
14. jak można reagować na krytykę ze strony innych osób.

Zrealizowany zakres tematyczny powinien przyczynić się do:

1. lepszego zrozumienie siebie nawzajem,
2. większej empatii względem siebie i dzieci,
3. zmniejszenia ilości napięć w rodzinie i pracy.
4. Zajęcia powinny być prowadzone metodami aktywnymi za pomocą ćwiczeń stymulujących i gier rozwijających umiejętność komunikowania w różnych sytuacjach.

W ramach warsztatu poruszana będzie tematyka równych szans kobiet i mężczyzn.

1. Szczegółowy program warsztatów powinien zawierać wyżej przedstawione zagadnienia i zostać zatwierdzony przez Zamawiającego przynajmniej 4 dni przed jego realizacją. Powinny się tam znaleźć: miejsce realizacji (dokładny adres), nazwę szkolenia, czas trwania i sposób organizacji zajęć, cel szkolenia, konspekty z poszczególnych bloków tematycznych zawierające nazwę zajęć oraz szczegółowe rozwinięcie omawianej tematyki.
2. Warsztaty muszą zakończyć się wydaniem indywidualnej opinii dla każdego uczestnika projektu odnoszącej się do poziomu motywacji do zmiany, sytuacji społeczno - zawodowej badanej na początku i na końcu wyjazdowego warsztatu. Należy również wydać zaświadczenia o ukończeniu wyjazdowego warsztatu wraz z informacją o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

**C.KADRA ZAPEWNIANA PRZEZ WYKONAWCĘ:**

1. Usługi będą świadczone przez osoby wskazane przez Wykonawcę w złożonej ofercie, zwanej dalej Pracownikami świadczącymi usługi. Za wyjątkiem sytuacji gdy Zamawiający na podstawie aneksu wyrazi zgodę na zmianę kadry na osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższym niż osoba wskazana w ofercie.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia zgodne z wymaganiami Zamawiającego określonymi w ogłoszeniu  
   o zamówieniu.
3. Wykonawca musi dysponować następującą kadrą na każdy wyjazd:

a) **Trener - od 1 do 3 osób w zależności od ilości osób danego wyjazdu. Każdy trener z co najmniej 2 – letnim doświadczeniem– do prowadzenia grupowych warsztatów, w zakresie wskazanym w programie szkolenia w liczbie umożliwiającej przeprowadzenie zajęć w grupach maksymalnie 10 – osobowych (+/- 2 osoby). Zamawiający wymaga minimum 1 trenera na każdą 10 – osobową (+/- 2 osoby) grupę.**

**Wymagania: wykształcenie wyższe, tj. ukończone studia (magisterskie lub licencjackie) np. o kierunku psychologia, socjologia oraz minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu zajęć/treningów/warsztatów z zakresu komunikacji lub** **treningów (warsztatów) kompetencji i umiejętności społecznych lub pokrewnych ( warsztaty/treningi rozwoju osobistego lub warsztaty/treningi dla młodzieży, itp.). Przez grupę Zamawiający rozumie minimum 5 osób.**

b) Koordynator – minimum 1 osoba. Koordynator będzie uprawniony do kontaktów z Zamawiającym i będzie odpowiedzialny za wykonanie pełnej dokumentacji szkoleniowej, harmonogramów szkolenia, list obecności, zbiórkę, dowóz uczestników na miejsce warsztatów i z powrotem do Zabrza, za zapewnienie bezpieczeństwa oraz organizację zajęć i czasu wolnego i wypoczynku. Koordynator musi być cały czas na miejscu realizacji usługi. Koordynator będzie interweniował w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczestników wyjazdów. W razie potrzeby koordynator będzie informował odpowiednie służby.

Nie dopuszcza się łączenia funkcji koordynatora z funkcją opiekuna lub osoby prowadzącej zajęcia.

c) Opiekun (Opiekunka) – od 1 do 3 osób w zależności od ilości dzieci danego wyjazdu. Odpowiednia liczba opiekunek umożliwiająca zapewnienie opieki zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, tj. 1 opiekun na 5 dzieci w grupie wiekowej (0-6 lat) oraz 1 opiekun na 10 dzieci w grupie wiekowej (7-17 lat).

Wymagania: wykształcenie kierunkowe – pedagogiczne lub ukończony kurs opiekunek dziecięcej.

**UWAGA:** Osoby wskazane w pkt. c nie mogą figurować w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o których mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* (Dz. U. z 2016 r. poz. 862 z późn. zm.)

1. Zamawiający dopuszcza zmianę kadry w trakcie realizacji umowy - na podstawie obiektywnych przesłanek zaakceptowanych przez Zamawiającego, na inne osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu o zamówieniu. Zmiana kadry jest dopuszczalna pod warunkiem pisemnego jej zgłoszenia Zamawiającemu na min. 5 dni przed planowanym wyjazdem. Kadra musi spełniać wymagania określone w ogłoszeniu. Wraz zawiadomieniem o planowanej zmianie kadry wykonawca zobowiązany jest przesłać wszystkie dokumenty dotyczące nowej kadry określone w ogłoszeniu o zamówieniu wraz z aktualnym oświadczeniem w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania wyjazdu w przypadku braku zachowania terminu, o którym mowa powyżej lub nie spełnienia przez nową kadrę wymagań. Wykonawca zobowiązany będzie do ustalenia i zorganizowania na własny koszt nowego wyjazdu w terminie do 30 dni od dnia odwołania wyjazdu wraz z wyznaczeniem kadry spełniającej wymagania Zamawiającego. Za zmianę terminu wyjazdu Zamawiający nie poniesie żadnych dodatkowych kosztów.
2. Wykonawca w cenie oferty zapewni pobyt dwóch pracowników MOPR, którzy ze swojej strony będą nadzorowali rzetelność realizacji umowy oraz będą uprawnieni do obecności i uczestnictwie w zajęciach.

**D.** **MIEJSCE REALIZACJI**

Miejsce realizacji warsztatów nastąpi w atrakcyjnym turystycznie rejonie oddalonym od Zabrza od 50 km do 100 km. Zaleca się zrealizowanie warsztatów w Beskidzie Żywieckim.

**E. WARUNKI SZKOLENIOWE, ZAKWATEROWANIE**

1. **SALA/E SZKOLENIOWA/E** - Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia podczas zajęć wyposażenia dydaktycznego, odpowiadającego obowiązującemu stanowi prawnemu i poziomowi techniki oraz do udostępnienia uczestnikom (uczestniczkom) wszelkich materiałów szkoleniowych niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów. Pomieszczenia mają być dostosowane do prowadzenia zajęć i odpowiednio w tym celu wyposażone, tj. pomieszczenia muszą posiadać odpowiednie warunki sanitarne, akustyczne oraz spełniać warunki bezpieczeństwa. Nie dopuszcza się realizacji szkolenia w sali, w której podawane są posiłki (śniadania, obiad, kolacja).

SALA SZKOLENIOWA musi być wyposażona w krzesła i/lub fotele oraz stoliki dla wszystkich uczestników i prowadzącego; flipchart lub tablicę suchościeralną, sprzęt multimedialny tj. ekran, rzutnik multimedialny, mikrofon bezprzewodowy dla prowadzącego, oświetlenie, nagłośnienie, bezprzewodowy dostęp do Internetu (wi-fi).

Sala powinna spełniać dodatkowo n/w warunki :

a) być przystosowana pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia szkolenia, zgodnie z właściwymi przepisami,

b) posiadać dostęp do źródeł prądu,

c) posiadać oświetlenie umożliwiające bezpieczne dla wzroku czytanie, z dostępem do światła dziennego,

d) posiadać odpowiednie zabezpieczenie przed promieniowaniem słonecznym zapewniające komfort uczestnictwa i prowadzenie zajęć,

e) powinna być ogrzewana przy spadku temperatury na zewnątrz poniżej 10 C,

g) nie może znajdować się w piwnicy, suterenie, na poddaszu,

W budynku w pobliżu sali dydaktycznej musi być zapewniony dostęp do WC i urządzeń sanitarnych. Wykonawca zapewni utrzymanie czystości w pomieszczeniach, w których odbywać się będą zajęcia.

Sala szkoleniowa, w której będą odbywać się zajęcia winna zostać oznakowana na czas prowadzenia zajęć zgodnie z wytycznymi Zamawiającego (wynikającymi z umowy o dofinansowanie projektu, które zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego przed rozpoczęciem zajęć na wskazany przez niego adres e – mail. Przykładowo Wykonawca winien zamieścić informacje o finansowaniu zadania realizowanego w ramach projektu w miejscach ogólnie dostępnych i widocznych (np. drzwi, tablice).

1. **OŚRODEK (ZAKWATEROWANIE):**
2. Warsztaty winny być realizowane w komfortowym Ośrodku z jadalnią, salami do realizacji zajęć oraz miejscem do spędzania wolnego czasu przez uczestników (uczestniczki) w ramach zajęć integracyjnych. Powinno też być zapewnione miejsce do zabaw i spędzania czasu dla dzieci. Ośrodek winien być ogrodzony.
3. Ośrodek nie może być pensjonatem, kwaterą, gospodarstwem agroturystycznym itp.

W przypadku zaoferowania hotelu musi to być obiekt maksymalnie o standardzie 3\*

1. Ośrodek musi być dostosowany do osób niepełnosprawnych, tzn. podjazdy, sprawna winda, itp; bez barier architektonicznych.
2. Zakwaterowanie powinno być zapewnione w pokojach 2-3 osobowych z łazienkami, dostępem do TV oraz stałym dostępem do wody bieżącej.
3. Pokoje i łazienki muszą być utrzymywane w stałej czystości, bez wilgoci, zagrzybienia i brudu.
4. Uczestnicy/ uczestniczki powinni być zakwaterowani ze względu na płeć.
5. W przypadku nieparzystej liczby osób zapewniony zostanie pokój jednoosobowy.
6. Dzieci uczestników (uczestniczek) warsztatów będą miały zapewnione zakwaterowanie wraz z rodzicami. Każde dziecko będzie miało zagwarantowane własne łóżko. Rodziny powinny zostać zakwaterowane razem lub, jeżeli nie ma takiej możliwości, w pokojach obok siebie.
7. Opiekunowie osób zależnych będą zakwaterowane z uczestnikami.
8. W przypadku rodzin wielodzietnych Zamawiający przewiduje możliwość dostawki.
9. Dodatkowo pokoje muszą być wyposażone w szafy na ubrania, komplet ręczników (kąpielowy i podręczny) oraz środki higieny osobistej dla każdego uczestnika/ uczestniczki, każdego dziecka oraz każdego opiekuna osoby zależnej.
10. W pokojach powinna być zagwarantowana dobrej jakości woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach, w ilości min. 1 litr na osobę - każdego dnia pobytu.
11. W wyjeździe mogą brać udział osoby niepełnosprawne ze schorzeniami oznaczonymi następującymi symbolami: O1-U, 02-P, 03-L, 04-O, 05-R, 06-E, 07-S, 08-T, 09-M, 10-N, 11-I. Wykonawca podczas każdego wyjazdu zapewni 2 pokoje na parterze dla uczestników z niepełnosprawnością ruchową.
12. Pracownicy MOPR powinni być zakwaterowani w pokojach jednoosobowych, lub dwuosobowych w przypadku dwóch pracowników tej samej płci.
13. Zajęcia, zakwaterowanie, wyżywienie oraz sprawowanie opieki musi być zapewnione w ramach jednego obiektu.

**3. OPIEKA NAD DZIEĆMI**

Na czas nieobecności osób dorosłych (odbywających zajęcia w ramach niniejszego zamówienia) będzie zapewniona opieka nad dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i sprawowana przez doświadczoną kadrę. (Wykształcenie pedagogiczne, lub pokrewne, lub kurs opiekunki oraz min. rok doświadczenia w pracy z dziećmi). Opieka winna być sprawowana w miarę jednolitych grupach wiekowych. W grupie wiekowej (7-17 lat) powinna przypadać 1 opiekunka na 10 dzieci, natomiast w grupie wiekowej (0-6 lat) powinna przypadać 1 opiekunka na 5 dzieci. Dzieci powinny mieć zapewnione dodatkowe atrakcje przy uwzględnieniu warunków atmosferycznych (zabawy ruchowe na powietrzu, spacer, zajęcia plastyczne, ruchowe na terenie ośrodka).

W sytuacji gdy liczba uczestniczących w wyjeździe dzieci w poszczególnych grupach nie przekroczy 3 dzieci istnieje możliwość połączenia grup za zgodą Zamawiającego oraz możliwość „rotacji” opiekunek pomiędzy grupami.

**F. TRANSPORT/ WARUNKI WYJAZDU**

Wykonawca zapewni dojazd z miejsca zamieszkania i powrót do miejsca zamieszkania (bilety na komunikację miejską) na wcześniej umówione miejsce zbiórki, z którego nastąpi wyjazd. Wyjazd nastąpi w piątek w godzinach popołudniowych – przyjazd na miejsce realizacji warsztatów przed kolacją. Powrót do Zabrza powinien nastąpić w niedzielę w godzinach wieczornych – wyjazd z miejsca realizacji warsztatów po obiedzie. Wykonawca zapewni luksusowy autokar, wyposażonym w odpowiednią do ilości grupy wyjazdowej liczbę miejsc siedzących.

Wszyscy uczestnicy mieszkają na terenie miasta Zabrze.

**G. WYŻYWIENIE:**

Wykonawca zapewni 3 pełne, zróżnicowane posiłki (z wyjątkiem dnia wyjazdu i przyjazdu) tj.:

1. Śniadanie (2 posiłki) w formie szwedzkiego stołu np. ( pieczywo, jajka, dżemy, wędliny-różne rodzaje, sery, jogurty, kiełbaski na ciepło, warzywa i owoce sezonowe, ciepłe napoje itp., ),
2. Obiad (2 posiłki) - dwudaniowy składający się z zupy ok. 500ml na osobę, sztuka mięsa ok.200g, ziemniaki (frytki, ryż itp.) oraz sałatki (surówki), napoje (sok, kompot, woda) oraz deser (budyń lub drożdżówka lub lody lub ciasto itp.),
3. Kolacja (1 posiłek) - na ciepło np. fasolka, bogracz, bigos, grochówka, gulasz itp. z pieczywem i napojami gorącymi.
4. W dniu wieczoru integracyjnego Wykonawca nie zapewnia kolacji, zamiast tego serwuje kiełbasę z grilla ok. 200 g. na osobę oraz krupniok z grilla ok. 200 g., pieczywo, napoje (soki, woda) i inne dodatki typu ogórek, smalec itp., a także musztardę i keczup,
5. Suchy prowiant (2 posiłki) w dniach wyjazdu i przyjazdu tj. bułka z serem, szynką, pomidorem lub ogórkiem, owoc, napój ze słomką dla dzieci, dla dorosłych 0,5l dobrej jakości wody niegazowanej mineralnej,
6. Drobny poczęstunek - stały dostęp do dobrej jakości kawy i herbaty, napoi ( np. soków, wody) oraz kruche ciastka, paluszki, krakersy itp. wyłożone na stołach ze stałym dostępem w trakcie przerw między zajęciami, również dostępny dla dzieci.
7. W dniu przyjazdu (piątek) Wykonawca zapewnia kolację, natomiast w dniu wyjazdu (niedziela) Wykonawca zapewnia śniadanie i obiad.
8. Dzieci w grupie wiekowej 0-7 będą miały zapewnione ½ porcji

**H. MATERIAŁY SZKOLENIOWE**

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom wszelkich materiałów szkoleniowych niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów oraz przekazania jednego dodatkowego egzemplarza materiałów szkoleniowych do dokumentacji projektu.

Materiały szkoleniowe zostaną wydane uczestnikom (uczestniczkom) na własność. Zawierać będą materiały w formie papierowej, złożone w oddzielne komplety – (w teczce z gumką) oraz z długopisem typu zenit, a także notatnikiem a-4 ok.50 stronicowym

**I. CZAS WOLNY - ZAJĘCIA INTEGRACYJNE**

Czas wolny:

Zorganizowanie czasu wolnego od zajęć warsztatowych uczestnikom/uczestniczkom, dzieciom oraz opiekunom osób zależnych w sposób atrakcyjny.

Przynajmniej 1 wieczór integracyjny np. z muzyką, jedzeniem, ogniskiem/grillem, zabawami i konkursami w trakcie każdego z wyjazdów. Wykonawca nie będzie serwował ze swojej strony alkoholu i poinformuje zamawiającego o wszystkich przypadkach nadużycia alkoholu przez uczestników wyjazdu.

**J. OPŁATY DODATKOWE**

1. Wykonawca zapewni dojazd z miejsca zamieszkania i powrót do miejsca zamieszkania (bilety na komunikację miejską) na wcześniej umówione miejsce zbiórki, z którego nastąpi wyjazd (wyjazd nastąpi w piątek w godzinach popołudniowych – przyjazd na miejsce przed kolacją; powrót do Zabrza powinien nastąpić w niedzielę w godzinach wieczornych – wyjazd po obiedzie), luksusowym autokarem, wyposażonym w odpowiednią do ilości grupy wyjazdowej liczbę miejsc siedzących. Wszyscy uczestnicy mieszkają na terenie miasta Zabrze.
2. Wykonawca zapewnienia ubezpieczenia NNW dla każdego uczestnika (uczestniczki) warsztatów oraz dzieci podczas trwania całych warsztatów na kwotę 10000,00 zł/1 osobę;
3. Wykonawca zapewnia pokrycie opłaty klimatycznej – Wykonawca uwzględni w cenie oferty opłatę klimatyczną dla wszystkich uczestników biorących udział w wyjeździe (jeśli jej naliczanie związane jest z miejscem pobytu),
4. Wykonawca zapewni pobyt na warsztatach dwóch pracowników MOPR, którzy ze swojej strony będzie nadzorował realizację umowy
5. Wszystkie wymienione powyżej opłaty należy uwzględnić w cenie oferty.

**K. POSTANOWIENIA DODATKOWE:**

1. Wykonawcazobowiązany jest dooznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich (herbem województwa lub jego oficjalnym logo) dokumentów i materiałów dotyczących przedmiotu umowy;
2. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej w miejscu realizacji umowy;
3. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne związane z projektem powinny zostać udokumentowane (obligatoryjna dokumentacja fotograficzna). Dokumentacja ta powinna być przechowywana z pozostałymi dokumentami dotyczącymi szkolenia/kursu przez cały okres trwałości projektu oraz może zostać poddana kontroli. Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej albo elektronicznej**;**
4. Wykonawca zobowiązany jest dozapewnienia oznakowania pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia, wszelkich dokumentów związanych z realizacją warsztatów oraz materiałów przekazywanych uczestnikom (uczestniczkom) w trakcie zajęć;
5. Wykonawca zobowiązany jest doprzedstawienia na 4 dni przed datą rozpoczęcia warsztatów szczegółowego harmonogramu warsztatów który musi zawierać wymagane zagadnienia. Harmonogram w szczególności powinien zawierać: miejsce realizacji zajęć – (dokładny adres), program warsztatów, czas trwania warsztatów z podziałem liczby wszystkich uczestników (uczestniczek) na grupy szkoleniowe.

Program powinien zawierać: miejsce realizacji (dokładny adres), nazwę szkolenia, czas trwania i sposób organizacji zajęć, cel szkolenia, konspekty z poszczególnych bloków tematycznych zawierające nazwę zajęć oraz szczegółowe rozwinięcie omawianej tematyki.

Ponadto, najdalej na 3 dni przed rozpoczęciem warsztatów Wykonawca powinien dostarczyć Zamawiającemu np. faksem potwierdzenie ubezpieczenia NNW uczestników (uczestniczek) warsztatów, dzieci oraz opiekunów osób zależnych, a po zakończeniu warsztatów jego kserokopię.

Harmonogram musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.

1. Wykonawca po zakończeniu każdego z warsztatów zobowiązany jest do wydania indywidualnej opinii dla każdego uczestnika projektu odnoszącej się do poziomu motywacji do zmiany, sytuacji społeczno - zawodowej badanej na początku i na końcu wyjazdowego warsztatu. Należy również wydać zaświadczenia o ukończeniu wyjazdowego warsztatu wraz z informacją o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia po zakończeniu każdego wyjazdu zaświadczenia o udziale w warsztatach wraz z informacją o współfinansowaniu z projektu „ Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego poprzez wydanie go Zamawiającemu.
3. Zamawiający nie jest w stanie dokładnie sprecyzować ilości uczestników (uczestniczek) warsztatów mogących wziąć w nich udział. Wykonawca winien dokonać kalkulacji zgodnie z podanymi ramami ilościowymi uczestników (uczestniczek).

**L. ZAPŁATA FAKTURY**

1. Uczestnicy, dzieci i opiekunowie osób zależnych zostaną zgłoszeni do uczestnictwa w warsztatach na podstawie pisemnego skierowania.
2. Zgłoszona liczba uczestników/-czek, dzieci oraz opiekunów osób zależnych może ulec zmniejszeniu z przyczyn, których Zamawiający nie mógł przewidzieć. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób uczestniczących w wyjeździe, faktyczną liczbę dzieci objętych opieką oraz faktyczną liczbę opiekunów osób zależnych.
3. Płatność nastąpi częściowo po każdym zrealizowanym wyjeździe (weekendzie).
4. W przypadku wystąpienia w trakcie trwania warsztatów nieprzewidzianych zdarzeń losowych uczestników przewiduje się możliwość indywidualnego ich rozliczenia po wcześniejszym pisemnym uzyskaniu zgody zamawiającego.

**M. PROMOCJA, OZNAKOWANIE, DOKUMENTACJA**

Wykonawcy zobowiązani są do:

1. promowania Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Regionalnego Programu Operacyjnego między innymi poprzez umieszczenie w miejscu odbywania warsztatów, na dokumentacji dotyczącej przebiegu realizacji warsztatów, na materiałach szkoleniowych oraz przedmiotach niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w sprawie zamówienia informacji: Warsztaty realizowane na potrzeby projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego pn „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. Zgodnie z zasadami dostępnymi na stronie www.rpo.slaskie.pl w zakładce zasady promowania projektu dla podmiotów realizujących projekt.

Każde oznaczenie musi zawierać następujące znaki:

1. znak Funduszy Europejskich (właściwy dla danego programu),
2. znak Unii Europejskiej (właściwy dla danego funduszu).

W przypadku projektów współfinansowanych z programu regionalnego również herb województwa lub oficjalne godło promocyjne województwa.

2. do prowadzenia pełnej dokumentacji z przebiegu warsztatów, obejmującej:

1. program warsztatów;
2. harmonogram;
3. prowadzenie kart przeprowadzonych zajęć (zawierających listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych);
4. lista obecności dzieci oraz opiekunów osób zależnych (w przypadku małych dzieci obecność potwierdza rodzic)
5. potwierdzenie otrzymania posiłków (z podziałem na dni)
6. rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających udział w warsztatach
7. indywidualna opinia dla każdego uczestnika
8. potwierdzenie otrzymania biletów komunikacji miejskiej przez uczestników, dzieci oraz opiekunów osób zależnych
9. potwierdzenie otrzymania materiałów dydaktycznych
10. kopię polisy ubezpieczeniowej
11. płyta CD z dokumentacją zdjęciową z przeprowadzonych warsztatów

Powyższe dokumenty oryginał (kopie) Wykonawca przekaże Zamawiającemu w celu potwierdzenia przeprowadzenia warsztatów. Ponadto Wykonawca dokona archiwizacji ww. dokumentów na okres do 31.12.2025 r., zapewniając dostęp do przechowywanej dokumentacji w ramach kontroli wykonania przedmiotu zamówienia. Wszystkie dokumenty sporządzane przez Wykonawcę będą opatrzone logotypami projektu operacyjnego;

3.Wydania uczestnikowi (uczestniczce) oryginału zaświadczeń (poświadczeń) o udziale w warsztatach zawierających informację o realizowaniu warsztatów w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, kopię ww. zaświadczeń Wykonawca zobowiązuje się wydać Zamawiającemu. Jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji dot. źródła finansowania warsztatów na zaświadczeniu – wydać dodatkowe zaświadczenie zawierające wskazaną informację.

4. Przekazania Zamawiającemu po zakończeniu warsztatów oryginałów (kopii) wszelkich dokumentów w celu potwierdzenia realizacji przedmiotu umowy,

**N. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamawiający zamierza zrealizować wyjazdy warsztatowe w okresie od dnia zawarcia umowy jednak nie wcześniej niż od dnia 01.04.2020 r. do dnia 30.11.2020 r.

**Załącznik nr 3**

**- Wzór-**

**UMOWA Nr …………./2020**

zawarta w dniu ………………… pomiędzy:

Miastem Zabrze, ul. Powstańców Śląskich 5-7, 41-800 Zabrze, NIP 6482743351, zwanym „nabywcą”, w imieniu którego działa reprezentowany przez:

………………………… działającą/ działającego na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Zabrze,

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrzu ul. 3 Maja 16

zwanym dalej zamawiającym,

a ……………………………………………

NIP: ……………….. REGON: ………………………

reprezentowaną przez:

zwanym dalej Wykonawcą

po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne w trybie art 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015, poz. 2164). oraz przepisów Regulaminu udzielania zamówień na usługi społeczne w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrzu wprowadzonego zarządzeniem nr 0211/80/2017 z dnia 01.12.2017 r. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Zabrzu.

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

* + - 1. Przedmiotem umowy jest organizacja i przeprowadzenie wyjazdowych warsztatów z zakresu poprawy komunikacji dla uczestników projektu „ Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
      2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu.
      3. Integralną częścią niniejszej umowy jest ogłoszenie z dnia ……………………... oraz oferta Wykonawcy z dnia……………….

**§ 2**

**MIEJSCE REALIZACJI**

1. Atrakcyjna miejscowość turystyczno-wypoczynkowa - w odległość od 50 km do 100 km od Zabrza

2. MIEJSCE……………………………………………………………………………………………(Nazwa i dokładny adres ośrodka )

**§ 3**

**TERMIN REALIZACJI**

1. 3 wyjazdy w terminach od dnia zawarcia umowy do dnia 30.11.2020 r.

2. Weekend, tj. od piątku (wyjazd ok. 14.00), sobotę i niedzielę(powrót w godzinach wieczornych ok. godziny 20.00)

**§ 4**

**WARTOŚĆ PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Koszt udziału 1 uczestnika/uczestniczki wynosi: ……………………….…………. zł brutto (słownie:……………………………………………);
2. Koszt udziału 1 dziecka wynosi: ……………………….…………. zł brutto (słownie:……………………………………………);
3. Koszt udziału 1 opiekuna osoby zależnej wynosi: ………………………………………… zł brutto (słownie: ……………………..)
4. Maksymalna wartość 1 wyjazdu wynosi: …………………………….. zł brutto
5. Maksymalna wartość umowy wynosi: ………………… zł brutto (słownie: ………………………………………………)
6. Koszt całkowity jednego wyjazdu stanowi iloczyn kosztu udziału jednego uczestnika/uczestniczki i liczby uczestników/uczestniczek faktycznie biorących udział w warsztatach oraz koszt udziału jednego dziecka i liczby dzieci faktycznie biorących w warsztatach oraz kosztu udziału jednego opiekuna osoby zależnej i liczby opiekunów osób zależnych faktycznie biorących udział w warsztatach. Koszt ten obejmuje składniki zawarte z w załączniku nr 1 do ogłoszenia (formularz oferty)
7. Koszt całkowity przedmiotu umowy stanowi maksymalną wartość trzech wyjazdów.
8. Koszty związane z ewentualną zmianą programu, miejscem realizacji warsztatów, przedłużeniem czasu trwania przedmiotu umowy obciążają Wykonawcę.
9. Szczegółowe składniki realizacji przedmiotu umowy zawarte są w formularzu oferty.

**§ 5**

**PŁATNOŚĆ**

* 1. Wykonawca obowiązany jest wystawić i dostarczyć fakturę w terminie do 7 dni od zakończenia warsztatów.
  2. Warunkiem przyjęcia faktury jest należyte wykonanie przedmiotu umowy i dostarczenie Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w § **7.**
  3. Zamawiający wykona płatność za fakturę w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, po jej pozytywnym zweryfikowaniu (po otrzymaniu dokumentów określonych w § 7 oraz podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń).
  4. Zamawiający zapłaci za uczestniczki/ów, ich dzieci oraz opiekunów osób zależnych faktycznie biorących udział w warsztatach.
  5. Płatność nastąpi częściowo po każdym zrealizowanym wyjeździe (weekendzie).
  6. W przypadku wystąpienia w trakcie trwania warsztatów nieprzewidzianych zdarzeń losowych uczestników przewiduje się możliwość indywidualnego rozliczenia uczestniczki/ka, dzieci oraz opiekunów osób zależnych po wcześniejszym pisemnym uzyskaniu zgody zamawiającego.

**§ 6**

1. Nadzór nad należytym, zgodnym z umową, wykonaniem przedmiotu umowy pełnią:

1. ze strony Zamawiającego: …………………………………, tel…………………..
2. ze strony Wykonawcy: ………………………………………………………………..,tel……………………..

**§ 7**

**PROMOCJA, OZNAKOWANIE, DOKUMENTACJA**

Wykonawcy zobowiązani są do:

1. promowania Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Regionalnego Programu Operacyjnego między innymi poprzez umieszczenie w miejscu odbywania warsztatów, na dokumentacji dotyczącej przebiegu realizacji warsztatów, na materiałach szkoleniowych oraz przedmiotach niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w sprawie zamówienia informacji: Warsztaty realizowane na potrzeby projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego pn „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. Zgodnie z zasadami dostępnymi na stronie www.rpo.slaskie.pl w zakładce zasady promowania projektu dla podmiotów realizujących projekt.

Każde oznaczenie musi zawierać następujące znaki:

1. znak Funduszy Europejskich (właściwy dla danego programu),
2. znak Unii Europejskiej (właściwy dla danego funduszu).

W przypadku projektów współfinansowanych z programu regionalnego również herb województwa lub oficjalne godło promocyjne województwa.

2. do prowadzenia pełnej dokumentacji z przebiegu warsztatów, obejmującej:

1. program warsztatów;
2. harmonogram;
3. prowadzenie kart przeprowadzonych zajęć (zawierających listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych);
4. lista obecności dzieci oraz opiekunów osób zależnych (w przypadku małych dzieci obecność potwierdza rodzic)
5. potwierdzenie otrzymania posiłków (z podziałem na dni)
6. rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających udział w warsztatach
7. Indywidualna opinia dla każdego uczestnika
8. potwierdzenie otrzymania biletów komunikacji miejskiej przez uczestników, dzieci oraz opiekunów osób zależnych
9. potwierdzenie otrzymania materiałów dydaktycznych
10. kopię polisy ubezpieczeniowej
11. płyta CD z dokumentacją zdjęciową z przeprowadzonych warsztatów

Powyższe dokumenty oryginał (kopie) Wykonawca przekaże Zamawiającemu w celu potwierdzenia przeprowadzenia warsztatów. Ponadto Wykonawca dokona archiwizacji ww. dokumentów na okres do 31.12.2025 r., zapewniając dostęp do przechowywanej dokumentacji w ramach kontroli wykonania przedmiotu zamówienia. Wszystkie dokumenty sporządzane przez Wykonawcę będą opatrzone logotypami projektu operacyjnego;

3.Wydania uczestnikowi (uczestniczce) oryginału zaświadczeń (poświadczeń) o udziale w warsztatach zawierających informację o realizowaniu warsztatów w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, kopię ww. zaświadczeń Wykonawca zobowiązuje się wydać Zamawiającemu. Jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji dot. źródła finansowania warsztatów na zaświadczeniu – wydać dodatkowe zaświadczenie zawierające wskazaną informację.

4. Przekazania Zamawiającemu po zakończeniu warsztatów oryginałów (kopii) wszelkich dokumentów w celu potwierdzenia realizacji przedmiotu umowy.

**§ 8**

**KADRA ZAPEWNIANA PRZEZ WYKONAWCĘ:**

1. Usługi będą świadczone przez osoby wskazane przez Wykonawcę w złożonej ofercie, zwanej dalej Pracownikami świadczącymi usługi. Za wyjątkiem sytuacji gdy Zamawiający na podstawie aneksu wyrazi zgodę na zmianę kadry na osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższym niż osoba wskazana w ofercie.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą posiadać odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia zgodne z wymaganiami Zamawiającego określonymi w ogłoszeniu  
   o zamówieniu.
3. Wykonawca musi dysponować następującą kadrą na każdy wyjazd:

a) **Trener - od 1 do 3 osób w zależności od ilości osób danego wyjazdu. Każdy trener z co najmniej 2 – letnim doświadczeniem– do prowadzenia grupowych warsztatów, w zakresie wskazanym w programie szkolenia w liczbie umożliwiającej przeprowadzenie zajęć w grupach maksymalnie 10 – osobowych (+/- 2 osoby). Zamawiający wymaga minimum 1 trenera na każdą 10 – osobową (+/- 2 osoby) grupę.**

**Wymagania: wykształcenie wyższe, tj. ukończone studia (magisterskie lub licencjackie) np. o kierunku psychologia, socjologia oraz minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu zajęć/treningów/warsztatów z zakresu komunikacji lub treningów (warsztatów) kompetencji i umiejętności społecznych lub pokrewnych ( warsztaty/treningi rozwoju osobistego lub warsztaty/treningi dla młodzieży, itp.). Przez grupę Zamawiający rozumie minimum 5 osób.**

b) Koordynator – minimum 1 osoba. Koordynator będzie uprawniony do kontaktów z Zamawiającym i będzie odpowiedzialny za wykonanie pełnej dokumentacji szkoleniowej, harmonogramów szkolenia, list obecności, zbiórkę, dowóz uczestników na miejsce warsztatów i z powrotem do Zabrza, za zapewnienie bezpieczeństwa oraz organizację zajęć i czasu wolnego i wypoczynku. Koordynator musi być cały czas na miejscu realizacji usługi. Koordynator będzie interweniował w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczestników wyjazdów. W razie potrzeby koordynator będzie informował odpowiednie służby.

Nie dopuszcza się łączenia funkcji koordynatora z funkcją opiekuna lub osoby prowadzącej zajęcia.

c) Opiekun (Opiekunka) – od 1 do 3 osób w zależności od ilości dzieci danego wyjazdu. Odpowiednia liczba opiekunek umożliwiająca zapewnienie opieki zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, tj. 1 opiekun na 5 dzieci w grupie wiekowej (0-6 lat) oraz 1 opiekun na 10 dzieci w grupie wiekowej (7-17 lat).

Wymagania: wykształcenie kierunkowe – pedagogiczne lub ukończony kurs opiekunek dziecięcej.

**UWAGA:** Opiekunki nie mogą figurować w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, o których mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* (Dz. U. z 2016 r. poz. 862 z późn. zm.)

4. Zamawiający dopuszcza zmianę kadry w trakcie realizacji umowy - na podstawie obiektywnych przesłanek zaakceptowanych przez Zamawiającego, na inne osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu o zamówieniu. Zmiana kadry jest dopuszczalna pod warunkiem pisemnego jej zgłoszenia Zamawiającemu na min. 5 dni przed planowanym wyjazdem. Kadra musi spełniać wymagania określone w ogłoszeniu. Wraz zawiadomieniem o planowanej zmianie kadry wykonawca zobowiązany jest przesłać wszystkie dokumenty dotyczące nowej kadry określone w ogłoszeniu o zamówieniu wraz z aktualnym oświadczeniem w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania wyjazdu w przypadku braku zachowania terminu, o którym mowa powyżej lub nie spełnienia przez nową kadrę wymagań. Wykonawca zobowiązany będzie do ustalenia i zorganizowania na własny koszt nowego wyjazdu w terminie do 30 dni od dnia odwołania wyjazdu wraz z wyznaczeniem kadry spełniającej wymagania Zamawiającego. Za zmianę terminu wyjazdu Zamawiający nie poniesie żadnych dodatkowych kosztów.

5. Wykonawca w cenie oferty zapewni pobyt dwóch pracowników MOPR, którzy ze swojej strony będą nadzorowali rzetelność realizacji umowy oraz będą uprawnieni do obecności i uczestnictwie w zajęciach.

6. Kadra określona w niniejszym paragrafie musi spełniać wymagania określone w ogłoszeniu z dnia………………………………..oraz ofercie wykonawcy z dnia………………………………..

**§ 9**

**POSTANOWIENIA DODATKOWE/OBOWIĄZKI INFORMACYJNE**

1. Wykonawcazobowiązany jest dooznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich (herbem województwa lub jego oficjalnym logo) dokumentów i materiałów dotyczących przedmiotu umowy;
2. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej w miejscu realizacji umowy;
3. Wszystkie działania informacyjne i promocyjne związane z projektem powinny zostać udokumentowane (obligatoryjna dokumentacja fotograficzna). Dokumentacja ta powinna być przechowywana z pozostałymi dokumentami dotyczącymi szkolenia/kursu przez cały okres trwałości projektu oraz może zostać poddana kontroli. Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej albo elektronicznej**;**
4. Wykonawca zobowiązany jest dozapewnienia oznakowania pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia, wszelkich dokumentów związanych z realizacją warsztatów oraz materiałów przekazywanych uczestnikom (uczestniczkom) w trakcie zajęć;
5. Wykonawca zobowiązany jest doprzedstawienia na 4 dni przed datą rozpoczęcia warsztatów szczegółowego harmonogramu warsztatów który musi zawierać wymagane zagadnienia. Harmonogram w szczególności powinien zawierać: miejsce realizacji zajęć – (dokładny adres), program warsztatów, czas trwania warsztatów z podziałem liczby wszystkich uczestników (uczestniczek) na grupy szkoleniowe.

Program powinien zawierać: miejsce realizacji (dokładny adres), nazwę szkolenia, czas trwania i sposób organizacji zajęć, cel szkolenia, konspekty z poszczególnych bloków tematycznych zawierające nazwę zajęć oraz szczegółowe rozwinięcie omawianej tematyki.

Ponadto, najdalej na 3 dni przed rozpoczęciem warsztatów Wykonawca powinien dostarczyć Zamawiającemu np. faksem potwierdzenie ubezpieczenia NNW uczestników (uczestniczek) warsztatów, dzieci oraz opiekunów osób zależnych, a po zakończeniu warsztatów jego kserokopię.

Harmonogram musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.

1. Wykonawca po zakończeniu każdego z warsztatów zobowiązany jest do wydania indywidualnej opinii dla każdego uczestnika projektu odnoszącej się do poziomu motywacji do zmiany, sytuacji społeczno - zawodowej badanej na początku i na końcu wyjazdowego warsztatu. Należy również wydać zaświadczenia o ukończeniu wyjazdowego warsztatu wraz z informacją o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia po zakończeniu każdego wyjazdu zaświadczenia o udziale w warsztatach wraz z informacją o współfinansowaniu z projektu „ Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego poprzez wydanie go Zamawiającemu.
3. Zamawiający nie jest w stanie dokładnie sprecyzować ilości uczestników (uczestniczek) warsztatów mogących wziąć w nich udział. Wykonawca winien dokonać kalkulacji zgodnie z podanymi ramami ilościowymi uczestników (uczestniczek).

**§ 10**

**Zamawiający zobowiązuje się do:**

* + - * 1. Dopełnienia wszelkich formalności związanych z organizacją warsztatów od strony podmiotu kierującego na warsztaty;
        2. Poinformowania uczestniczek/ów o terminie warsztatów, miejscu realizacji zajęć;
        3. Przekazania środków finansowych na podstawie przedstawionej faktury po jej wcześniejszym zweryfikowaniu i podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń (jeśli zastrzeżeń nie będzie);
        4. Należność płatna będzie na wskazane konto w ciągu 14 dni od daty przyjęcia prawidłowo wystawionej faktury;
        5. W przypadku różnic pomiędzy fakturą a zamówieniem lub różnicy w cenach upływ terminu określonego w § 10 ust 4 ulega zawieszeniu do momentu wyjaśnienia różnic. Datą płatności jest data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą przelewu;
        6. Przekazania niezbędnych informacji i materiałów promocyjnych do oznakowania pomieszczeń;
        7. Pisemnego skierowania uczestniczek/ów na warsztaty;
        8. Czuwać nad prawidłową realizacją przebiegu przedmiotu umowy;
        9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za składniki majątkowe Wykonawcy, znajdujące się w miejscach realizacji przedmiotu umowy.

**§ 11**

**ODSTĄPIENIE ROZWIĄZANIE WYPOWIEDZENIE UMOWY**

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający skieruje do Wykonawcy pisemne wezwanie do wykonania lub wykonania w sposób właściwy naruszonych zobowiązań lub naprawienia skutków ich naruszenia, w terminie 2 dni licząc od dnia doręczenia wezwania pod rygorem rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia kosztów przedmiotu umowy.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może **odstąpić** od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy. W takim przypadku zostanie sporządzony protokół zaawansowania przedmiotu umowy, który będzie stanowił podstawę do wypłacenia Wykonawcy wynagrodzenia za wykonanie części przedmiotu umowy do dnia spisania tego protokołu. Zamawiający zastrzega, iż protokół zaawansowania przedmiotu umowy zostanie sporządzony w wyznaczonym terminie w obecności obu stron umowy. W przypadku uchylania się którejś ze stron od spisania protokołu o którym mowa w § 11 ust. 3 protokół zostanie spisany i wysłany do strony uchylającej się. Po upływie 2 dni od daty mailowego zawiadomienia domniemywa się, ze protokół przyjęto bez uwag.
4. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez ponoszenia kosztów ze strony Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w przypadku:
5. nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o nieprawidłowościach stwierdzonych protokołem pokontrolnym sporządzonym przez Zamawiającego i nie przedstawieniu ze strony Wykonawcy zadawalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości w terminie 2 dni roboczych od daty pisemnego zawiadomienia:
6. powierzenia wykonywania zamówienia osobom nie posiadającym wymaganych kwalifikacji;
7. nie zapewnienia odpowiednich warunków realizacji warsztatów;
8. nie zapewnienia odpowiednich warunków realizacji zajęć i opieki dla dzieci
9. nie zapewnienia odpowiednich zajęć integracyjnych i organizacji czasu wolnego;
10. nie zapewnienia sprzętu zgodnego z przepisami prawa;
11. odstąpienia od realizacji umowy przez wykonawcę;

Przez nieodpowiednie warunki Zamawiający rozumie sytuacje w których jakość świadczonych usług będzie niezgodna z ofertą Wykonawcy i wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu z dnia …………………., a niezgodność tą Zamawiający potwierdzi w protokole sporządzonym w obecności przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego;

5. Strony dopuszczają możliwość rozwiązania umowy za porozumieniem stron bez konieczności naliczania kar umownych.

**§ 12**

**KARY UMOWNE**

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie części lub całości przedmiotu umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę:
   1. w wysokości 20% wartości przedmiotu umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z winy Wykonawcy,
   2. w wysokości 1 % wartości przedmiotu umowy w przypadku zwłoki w wykonaniu umowy, za każdy dzień zwłoki.
3. Zamawiający zobowiązany jest zapłacić karę:
4. w wysokości 20% wartości przedmiotu umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn za które nie odpowiada Wykonawca.

4. W przypadku gdy kara nie pokrywa poniesionej szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na drodze sądowej.

5. Zamawiający uprawniony jest do potrącenia kar umownych przewidzianych w § 12 pkt. 2   
z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

**§13**

**KONTROLA/MONITORING**

1. Wykonawca zobowiązuje się do poddania kontroli Zamawiającego lub innych jednostek uprawnionych do kontroli w zakresie realizacji projektu „ DROGOWSKAZ” w czasie trwania umowy i po jej zakończeniu.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli w zakresie prowadzenia przez Wykonawcę dokumentacji dotyczącej realizacji niniejszej umowy do końca 2025 r.

**§ 14**

**DANE OSOBOWE**

1. W ramach realizacji niniejszej umowy Zamawiający powierza Wykonawcy dane osobowe uczestników (uczestniczek) projektu na podstawie odrębnej umowy.
2. Ze strony Wykonawcy do przetwarzania danych dopuszczone mogą być jedynie osoby, które uzyskały imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych, do których osoby te uzyskają dostęp w związku z wykonywaniem umowy. Imienne upoważnienia oraz ewentualne odwołania upoważnienia, Wykonawca ma obowiązek przechowywać w swojej siedzibie. Druk upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz druk do odwołania upoważnienia, Zamawiający udostępni Wykonawcy po zawarciu umowy.
3. Imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych są ważne do dnia odwołania. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika lub z chwilą wykonania zlecenia przez Wykonawcę.
4. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić rejestr wydanych upoważnień.
5. Wykonawca wyraża zgodę na upublicznienie swoich danych teleadresowych przez Zamawiającego oraz inne uprawnione do tego podmioty.

**§ 15**

**PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca powierza wykonanie zamówienia Podwykonawcom tylko w zakresie określonym w ofercie.

2. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy Podwykonawcom lub dalszym Podwykonawcom nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami umowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.

3. Zmiana Podwykonawcy lub dalszego Podwykonawcy w zakresie wykonania usług stanowiących przedmiot umowy nie stanowi zmiany umowy, ale jest wymagana zgoda Zamawiającego na zmianę Podwykonawcy lub dalszego Podwykonawcy, wyrażona poprzez akceptację umowy o podwykonawstwo.

4. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień uzależniających uzyskanie przez Podwykonawcę lub dalszego Podwykonawcę zapłaty od Wykonawcy lub Podwykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy o podwykonawstwo od zapłaty przez Zamawiającego wynagrodzenia Wykonawcy lub odpowiednio od zapłaty przez Wykonawcę wynagrodzenia Podwykonawcy.

5. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania lub zaniechania Podwykonawców, dalszych Podwykonawców, ich przedstawicieli lub pracowników, jak za własne działania lub zaniechania.

**§ 16**

1. Wykonawca oświadcza, że zna przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące przy wykonywaniu czynności będących przedmiotem niniejszej umowy i oświadcza, że będzie ich przestrzegał.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

**§17**

**ZMIANA UMOWY**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień w zawartej umowie wprowadzonych aneksem takich jak:
3. zmiana osób funkcyjnych – z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy
4. zmiana sposobu reprezentacji – z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy
5. zmiana adresu siedziby jednej ze stron – z przyczyn zewnętrznych
6. zmiana kadry – na zasadach określonych w ogłoszeniu oraz na podstawie obiektywnych przesłanek zaakceptowanych przez Zamawiającego, na inne osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu o zamówieniu. Zmiana kadry jest dopuszczalna pod warunkiem pisemnego jej zgłoszenia Zamawiającemu na min. 5 dni przed planowanym wyjazdem. Kadra musi spełniać wymagania określone w ogłoszeniu.
7. zmiana terminu realizacji zamówienia – na podstawie obiektywnych przesłanek zaakceptowanych przez Zamawiającego.
8. zmiana miejsca realizacji kursu (warsztatów) - na podstawie obiektywnych przesłanek zaakceptowanych przez Zamawiającego w ramach miejsca, za które wykonawca otrzymał liczbę punktów przyznanych ofercie,
9. zmiana limitów osób – uczestników, dzieci oraz opiekunów osób zależnych,
10. zmiana dni prowadzenia warsztatów,
11. zmiana formy i czasu prowadzenia warsztatów,
12. zmiana liczebności grup szkoleniowych i grup dziecięcych,
13. zmiana sposobu rozliczenia,
14. zmiana programu zajęć,
15. wprowadzenie informacji dodatkowych związanych z nowymi wytycznymi w realizacji Projektu;
16. w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia o kwotę różnicy w kwocie podatku VAT,
17. zmiana lub wycofanie podwykonawcy – w uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Zamawiającego

Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienie Zamawiającego nie zaś jego obowiązek wprowadzenia takich zmian.

**§ 18**

Wszelkie spory dotyczące realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 19**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**za Wykonawcę**  **za Zamawiającego**

....................................... .....................................

**KONTRASYGNATA**

…………………………………

**Załącznik do umowy nr …………….**

**Umowa powierzenia przetwarzania danych**

zawarta w dniu ………………… r. pomiędzy:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrzu ul. 3 Maja 16, 41-800 Zabrze

zwanym dalej *Zleceniodawcą* lub *Administratorem*

a

………………………………….

NIP …………………., REGON ………………………….

reprezentowaną przez:

……………………………………..

zwanymi dalej *Zleceniobiorcą* lub *Podmiotem przetwarzającym*

zwanymi każdą z osobna w dalszej części Umowy *Stroną*, a łącznie *Stronami*

Zważywszy, że:

* *Zleceniobiorca* będzie wykonywał odpłatne świadczenie na rzecz *Zleceniodawcy* zlecenia z zakresu **Wyjazdowe warsztaty z zakresu poprawy komunikacji dla uczestników projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego** zgodnie z umową nr **……………………..** z dnia ………………… r. (zwanej dalej w treści *Umową główną*);
* *Zleceniobiorca* w ramach zlecenia będzie miał dostęp do danych osobowych uczestników/ uczestniczek projektu powierzonych przez *Administratora*,

Strony niniejszym postanawiają zawrzeć Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych (zwaną dalej w treści *Umową)*, o następującej treści:

**§ 1**

**Definicje**

* 1. **Administrator** – administrator w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO.
  2. **Dane osobowe** – dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1) RODO.
  3. **Dane osobowe Zleceniodawcy** – Dane osobowe określone w § 2 ust. 2 Umowy.
  4. **Organ nadzorczy** –organ nadzorczy w rozumieniu art. 4 pkt 21) RODO.
  5. **Podmiot przetwarzający** – podmiot przetwarzający w rozumieniu art. 4 pkt 8) RODO.
  6. **Przetwarzanie** – przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 2) RODO.
  7. **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych   
     i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
  8. **Umowa** – niniejsza umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
  9. **Usługi** – usługi wymienione w § 3 ust. 3 wykonywane przez *Zleceniobiorcę* na podstawie Umowy głównej związane z Przetwarzaniem przez *Zleceniobiorcę* Danych osobowych *Zleceniodawcy*.

**§ 2**

**Oświadczenia Stron**

1. *Administrator* powierza *Zleceniobiorcy* do przetwarzania Dane osobowe, które zgromadził zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przetwarza w zbiorze danych.
2. *Zleceniobiorca* oświadcza, że dysponuje środkami umożliwiającymi prawidłowe przetwarzanie Danych osobowych powierzonych przez *Administratora*, w zakresie i celu określonym Umową.
3. *Zleceniobiorca* oświadcza również, że osobom zatrudnionym przy przetwarzaniu powierzonych Danych osobowych nadane zostały upoważnienia do Przetwarzania danych osobowych oraz że osoby te zostały zapoznane z przepisami o ochronie danych osobowych oraz z odpowiedzialnością za ich nieprzestrzeganie, zobowiązały się do ich przestrzegania oraz do bezterminowego zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia.

**§ 3**

**Cel, zakres, miejsce przetwarzania powierzonych danych osobowych**

1. *Administrator* powierza *Zleceniobiorcy* przetwarzanie Danych osobowych uczestników/ uczestniczek projektu jedynie w celu prawidłowego wykonywania zlecenia z zakresu **Wyjazdowe warsztaty z zakresu poprawy komunikacji dla uczestników projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego** zgodnie z Umową główną.
2. *Administrator* powierza *Zleceniobiorc*y Przetwarzanie następujących Danych osobowych jeśli tego wymaga realizacja usługi objętej umową:
3. rodzaj Danych osobowych objętych Umową:

a) nazwiska i imiona

b) adres zamieszkania lub pobytu

c) PESEL

d) miejsce pracy

e) zawód

f) wykształcenie

g) numer telefonu

h) wiek

i) adres email

j) informacja o bezdomności

k) sytuacja społeczna i rodzinna

l) migrant

m) pochodzenie etniczne

n) stan zdrowia

1. kategorie osób, których Dane osobowe dotyczą: uczestnicy/uczestniczki projektu.
2. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do Przetwarzania powierzonych danych osobowych wyłącznie w celach związanych z realizacją Umowy i wyłącznie w zakresie, jaki jest niezbędny do realizacji tych celów.
3. Na wniosek *Administratora* lub osoby, której dane dotyczą, *Zleceniobiorca* wskaże miejsca, w których Przetwarza powierzone dane.

**§ 4**

**Zasady przetwarzania danych osobowych**

1. Strony zobowiązują się wykonywać zobowiązania wynikające z niniejszej Umowy z najwyższą starannością zawodową w celu zabezpieczenia prawnego, organizacyjnego i technicznego interesów Stron w zakresie Przetwarzania powierzonych Danych osobowych.
2. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się zastosować środki techniczne i organizacyjne mające na celu należyte, odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, zabezpieczenie powierzonych do Przetwarzania danych osobowych, w szczególności zabezpieczyć je przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, Przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
3. *Zleceniobiorca* oświadcza, że zastosowane do Przetwarzania powierzonych danych systemy informatyczne spełniają wymogi aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
4. *Zleceniobiorca* Przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie *Administratora.* *Zleceniobiorca* poinformuje *Administratora*, jeżeli polecenie *Administratora* jest, zdaniem *Zleceniobiorcy*, niezgodne z RODO lub innymi przepisami o ochronie danych osobowych.
5. *Podmiot przetwarzający*, biorąc pod uwagę charakter Przetwarzania, w miarę możliwości pomaga *Administratorowi*, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się   
   z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania   
   jej praw.
6. *Podmiot przetwarzający*, uwzględniając charakter Przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga *Administratorowi* wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO.
7. *Podmiot przetwarzający* po zakończeniu świadczenia usług związanych z Przetwarzaniem zależnie od decyzji *Administratora* usuwa lub zwraca mu wszelkie Dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że szczególne przepisy prawa nakazują przechowywanie Danych osobowych. Postanowienia niniejszego ustępu pozostają w mocy po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy.
8. *Podmiot przetwarzający* udostępnia *Administratorowi* wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w niniejszej umowie oraz umożliwia *Administratorowi* lub audytorowi upoważnionemu przez *Administratora* przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji i przyczynia się do nich.

**§ 5**

**Uprawnienia Zleceniodawcy**

1. W okresie obowiązywania Umowy głównej *Zleceniodawca* jest uprawniony do składania zapytań do *Zleceniobiorcy* o udzielenie informacji dotyczących sposobu wykonywania Umowy   
   przez Przetwarzającego dane. Realizacja zapytań *Zleceniodawcy* może polegać na odpowiedzi   
   na pojedyncze pytania, na przygotowaniu ustalonych przez Strony raportów lub analiz lub innej ustalonej przez Strony formie odpowiedzi i jest wykonywana w ramach wynagrodzenia   
   za świadczenie Usług, o którym mowa w Umowie głównej.
2. *Zleceniodawca* jest upoważniony do przeprowadzenia audytu w celu weryfikacji przestrzegania Umowy przez *Zleceniobiorcę*, bezpośrednio lub za pośrednictwem upoważnionego audytora, z zastrzeżeniem poniższych warunków:
   1. audyt może obejmować wysyłanie zapytań, analizę dokumentów, rozmowy z pracownikami/ współpracownikami *Zleceniobiorcy* oraz wizytację lokali *Zleceniobiorcy,* o ile mają bezpośredni związek w wykonywaniem Umowy;
   2. audyt nie może obejmować informacji lub dokumentów dotyczących innych klientów *Zleceniobiorcy*, ani ich Danych osobowych;
   3. *Zleceniobiorca* może uzależnić udział audytora lub wyznaczonego pracownika *Zleceniodawcy* w audycie od uprzedniego zawarcia odpowiedniej umowy poufności ze *Zleceniobiorcą*;
   4. audyt nie powinien być przeprowadzany częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym   
      i nie powinien trwać dłużej niż 2 dni, chyba iż zajdą szczególne okoliczności wykazane   
      przez *Zleceniodawcę*, uzasadniające przeprowadzenie audytu częściej lub w szerszym zakresie;
   5. termin audytu powinien być uzgodniony przez Strony, przy czym *Zleceniodawca* powinien zgłosić zamiar przeprowadzenia audytu co najmniej na 14 dni przed jego proponowanym terminem;
   6. *Zleceniobiorca* zobowiązany jest do aktywnego udziału w audycie i odpowiedniej współpracy ze *Zleceniodawcą* i audytorem;
   7. każda ze Stron pokrywa własne koszty związane z przeprowadzeniem audytu, przy czym *Zleceniodawca* pokrywa każdorazowo wszystkie koszty audytora.
3. *Zleceniodawca* może w każdym czasie wnioskować o wdrożenie nowych lub zmianę stosowanych przez *Zleceniobiorcę* środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w § 4 ust. 2.   
   W przypadku takiego żądania *Zleceniodawcy*, o ile jest to zasadne i możliwe do zrealizowania   
   bez zmiany organizacji lub naruszenia ciągłości działania *Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca* przedłoży *Zleceniodawcy* ofertę i Strony ustalą w drodze negocjacji warunki zmiany lub wdrożenia nowych środków technicznych i organizacyjnych.
4. *Zleceniodawca* powinien korzystać z uprawnień określonych w niniejszej Umowie w taki sposób by nie zakłócić wykonywania Umowy głównej oraz prowadzenia bieżącej działalności   
   przez *Zleceniobiorcę.*

**§6**

**Podwykonawcy Zleceniobiorcy**

1. *Zleceniodawca* wyraża zgodę na dalsze powierzenie Przetwarzania Danych osobowych *Zleceniodawcy*, w ramach usług zlecanych przez *Zleceniobiorcę* innym podwykonawcom,   
   po uprzednim powiadomieniu *Zleceniodawcy* o takim podwykonawcy z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem i pod warunkiem, że *Zleceniodawca* nie zgłosi sprzeciwu wobec takiego podwykonawcy w terminie 7 dni od powiadomienia przez *Podmiot przetwarzający*.
2. *Podmiot przetwarzający* zobowiązuje się współpracować z takimi podwykonawcami, którzy zapewniają wdrożenie takich środków technicznych i organizacyjnych, aby Przetwarzanie odpowiadało wymogom RODO.
3. *Podmiot przetwarzający* zobowiązuje się zawrzeć z każdym podwykonawcą, który będzie przetwarzał Dane osobowe *Zleceniodawcy* stosowną umowę, nakładającą na podwykonawcę odpowiednie obowiązki ochrony Danych osobowych.
4. Jeżeli podwykonawca *Zleceniobiorcy* nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony Danych osobowych *Zleceniodawcy,* *Zleceniobiorca* ponosi wobec *Zleceniodawcy* odpowiedzialność za niewypełnienie obowiązków przez podwykonawcę tak jak za własne działania i zaniechania.

**§ 7**

**Odpowiedzialność Stron**

1. *Administrator* ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów prawa w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych według RODO.
2. Powyższe nie wyłącza odpowiedzialności *Zleceniobiorcy* za Przetwarzanie powierzonych danych niezgodnie z Umową.
3. *Podmiot przetwarzający* odpowiada za szkody spowodowane Przetwarzaniem, jeśli nie dopełnił obowiązków, które nakłada na niego niniejsza Umowa, lub gdy działał poza zgodnymi z prawem instrukcjami *Administratora* lub wbrew tym instrukcjom.
4. Obie Strony będą współpracować i zapewnią drugiej Stronie wsparcie na wypadek podjęcia   
   przez Organ nadzorczy jakichkolwiek działań lub wszczęcia postępowania w odniesieniu   
   do jakichkolwiek czynności wykonywanych w ramach niniejszej Umowy, w tym niezwłocznie powiadomią drugą Stronę o ryzyku podjęcia oraz podjęciu takich działań. Strony podejmą wszelkie racjonalne działania niezbędne do ograniczenia potencjalnych szkód poniesionych   
   przez którąkolwiek ze Stron w wyniku takiego zdarzenia.
5. Postanowienia § 7 pozostają w mocy po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy.

**§ 8**

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie ze skutkiem od dnia 25 maja 2018 r. i w sposób całkowity reguluje warunki Przetwarzania Danych osobowych *Zleceniodawcy* przez *Zleceniobiorcę*w związku z wykonywaniem Usług. Z dniem wskazanym w zdaniu poprzedzającym uchylone zostają ewentualne postanowienia Umowy głównej regulujące zasady przetwarzania danych osobowych przez *Podmiot przetwarzający* lub inne umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zawarte przez Strony w związku z Umową główną. Umowa powierzenia zostaje zawarta na okres wykonywania Umowy głównej.
2. Rozwiązanie lub wygaśniecie Umowy głównej skutkuje odpowiednio rozwiązaniem   
   lub wygaśnięciem Umowy bez potrzeby składania dodatkowych oświadczeń. Rozwiązanie Umowy przed upływem okresu na jaki została zawarta Umowa główna bez jednoczesnego rozwiązania Umowy głównej jest wyłączone.
3. Przeniesienie praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy jest dopuszczalne wyłącznie   
   w przypadku, gdy następuje przeniesienie praw i obowiązków wynikających z Umowy głównej.
4. Strony uzgadniają, że Przetwarzanie danych osobowych będzie wykonywane wyłącznie   
   na terytorium Unii Europejskiej. Przekazanie przez *Zleceniobiorcę* Danych osobowych *Zleceniodawcy* do państwa trzeciego wymaga uprzedniej zgody Klienta w formie pisemnej   
   lub dokumentowej, chyba że obowiązek taki nakłada na niego prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega *Zleceniobiorca.* W takim przypadku przed rozpoczęciem Przetwarzania *Zleceniobiorca* informuje Klienta o tym obowiązku prawnym, o ile prawo   
   to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
5. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
7. W przypadku gdy niniejsza Umowa odwołuje się do przepisów prawa, oznacza to również inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, a także wszelkie nowelizacje, jakie wejdą w życie po dniu zawarcia Umowy, jak również akty prawne, które zastąpią wskazane ustawy   
   i rozporządzenia.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – 2 egzemplarze dla *Zleceniodawcy*, 1 egzemplarz dla *Zleceniobiorcy.*

……………………………….. …………………………..

Zleceniobiorca Zleceniodawca

**Załącznik nr 4**

Nazwa i adres Wykonawcy:

.......................................................................................

.......................................................................................

.......................................................................................

.......................................................................................

**OŚWIADCZENIE**

Nazwa postępowania: **Wyjazdowe warsztaty z zakresu poprawy komunikacji dla uczestników projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym

w ogłoszeniu o zamówieniu.

*............................................ .............................................................*

*(data) Podpis (podpisy) i pieczęć upoważnionego przedstawiciela wykonawcy*

Załącznik nr 5

Nazwa i adres Wykonawcy:

.......................................................................................

.......................................................................................

.......................................................................................

.......................................................................................

**OŚWIADCZENIE**

Nazwa postępowania: **Wyjazdowe warsztaty z zakresu poprawy komunikacji dla uczestników projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym

w ogłoszeniu o zamówieniu.

*............................................ .............................................................*

*(data) Podpis (podpisy) i pieczęć upoważnionego przedstawiciela wykonawcy*

* + 1. Załącznik nr 6

Nazwa i adres Wykonawcy:

.......................................................................................

.......................................................................................

.......................................................................................

.......................................................................................

***Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych***

***w art. 13 lub art. 14 RODO***

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu p/n

**Wyjazdowe warsztaty z zakresu poprawy komunikacji dla uczestników projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

*............................................ .............................................................*

*(data) Podpis (podpisy) i pieczęć upoważnionego przedstawiciela wykonawcy*

1. **Załącznik nr 7**
2. Nazwa i adres Wykonawcy:
3. .......................................................................................
4. .......................................................................................
5. .......................................................................................
6. .......................................................................................
7. **WYKAZ USŁUG O TEMATYCE BĘDĄCEJ PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA LUB PODOBNYCH**
8. Nazwa postępowania: **Wyjazdowe warsztaty z zakresu poprawy komunikacji dla uczestników projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**
9. Minimum 2 należycie wykonane usługi o tematyce będącej przedmiotem postępowania lub podobnej w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane o minimalnej wartości **50 000 zł brutto każda**. Na potwierdzenie należytego wykonania wskazanych usług Wykonawca musi złożyć dokument potwierdzający, że usługa ta została wykonana należycie tzw. list referencyjny lub inny dokument potwierdzający, iż usługa została wykonana należycie. Z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
10. 

*............................................ .............................................................*

*(data) Podpis (podpisy) i pieczęć upoważnionego przedstawiciela wykonawcy*

1. **Załącznik nr 8**
2. Nazwa i adres Wykonawcy:
3. .......................................................................................
4. .......................................................................................
5. .......................................................................................
6. .......................................................................................
7. **OŚWIADCZENIE**
8. Oświadczam, iż PAN/PANI…………………………wyznaczony/a do realizacji zamówienia nie jest zamieszczona w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym(RSTOS).
9. Na powyższą okoliczność składam oświadczenie zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. poz. 862 z późn. zm.) tj. przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności uzyskałem informację, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSTPS) z dostępem ograniczonym
10. ***Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 k.k.***
12. …………………………………….. …………………………………..
13. miejscowość, data własnoręczny podpis
14. NALEŻY WYPEŁNIĆ OSOBNO DLA KAŻDEJ Z OSÓB (OPIEKUNÓW/ OPIEKUNEK) WSKAZANYCH W ZAŁĄCZNIKU NR 9

**Załącznik nr 9**

Nazwa i adres Wykonawcy:

.......................................................................................

.......................................................................................

.......................................................................................

.......................................................................................

***WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA***

Nazwa postępowania: **Wyjazdowe warsztaty z zakresu poprawy komunikacji dla uczestników projektu „ Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *l.p.* | **OSOBA** | **IMIĘ i NAZWISKO** | **Wykształcenie**  **(zgodne z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu)** | **Kwalifikacje,**  **uprawnienia zawodowe** | **Podstawa dysponowania osobami(rodzajumowy)** | **UWAGI\*** |
| *1* | ***KOORDYNATOR*** |  | *XXXXXXXXX* |  |  |  |
| *2* | ***TRENER*** |  |  |  |  |  |
| *3* | ***TRENER*** |  |  |  |  |  |
| *4* | ***TRENER*** |  |  |  |  |  |
| *5* | ***OPIEKUNKA*** |  |  |  |  |  |
| *6* | ***OPIEKUNKA*** |  |  |  |  |  |
| *7* | ***OPIEKUNKA*** |  |  |  |  |  |

*\* W przypadku gdy osoba wyznaczona do realizacji zamówienia zmieniła nazwisko np. w wyniku zawarcia związku małżeńskiego w polu uwagi prosimy o wpisanie nazwiska zmienionego*

**UWAGA! Zakres informacji zwartych w załączniku musi być zgodny z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu i potwierdzony wymaganymi w ogłoszeniu dokumentami**

*Oświadczam, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia zgodne z wymaganiami zamawiającego zawartymi w ogłoszeniu.*

***............................... ......................................................................***

***.............................................................***

*Data**Podpis upoważnionego przedstawiciela firmy*

Załącznik nr 10

Nazwa i adres Wykonawcy:

.......................................................................................

.......................................................................................

.......................................................................................

.......................................................................................

**WYKAZ PRZEPROWADZONYCH SZKOLEŃ\***

Nazwa postępowania: **Wyjazdowe warsztaty z zakresu poprawy komunikacji dla uczestników projektu „ Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

Imię i nazwisko osoby wyznaczonej do przeprowadzenia warsztatów (realizacji zamówienia):

……………………………………………………………………………………………………………………….

Oświadczam, że osoba wyznaczona do realizacji zamówienia posiada minimum 2-letnie doświadczenie i przeprowadziła niżej wymienione szkolenia grupowe

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Podmiot na rzecz, którego wykonano szkolenie (nazwa i adres) | Temat szkolenia | Termin realizacji | Liczba uczestników |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

***............................... ......................................................................***

***.............................................................***

*Data**Podpis upoważnionego przedstawiciela firmy*

*NALEŻY WYPEŁNIĆ OSOBNO DLA KAŻDEJ Z OSÓB (TRENERÓW) WYKAZANYCH W ZAŁĄCZNIKU NR 9*

\*Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy do przedłożenia dokumentacji potwierdzającej realizację szkoleń wykazanych w niniejszym załączniku. Dokumentami mogą być kserokopie umów, referencji lub innych dokumentów wystawionych przez końcowego/ostatecznego zleceniodawcę usługi na rzecz którego były one realizowane oraz z których jasno wynika, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, zgodnie z pkt VI ppkt 9 ogłoszenia o zamówieniu.

1. \* *wypełnia Wykonawca – w przypadku oferty wspólnej oświadczenie musi zostać złożone przez każdego z partnerów z osobna* [↑](#footnote-ref-1)