



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny

 **Śląskie.**

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 EURO, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.)

**ADM.260.28.2020.KJK**

*Nr w rejestrze zamówień publicznych*

Zamawiający:

**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrze**

**ul. 3 - go Maja 16**

Rodzaj zamówienia:

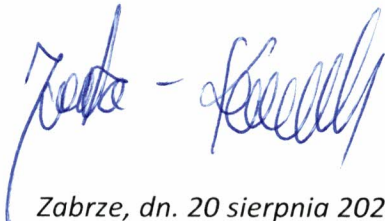
**Usługa**

Nazwa zamówienia:

**Szkolenie w formie online dla uczestników Projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Efektywne zarządzanie sobą w czasie.**

Dla osi priorytetowej: IX. Włączenie społeczne, działanie 9.1., poddziałanie 9.1.6. Program aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – Projekty OPS i PCPR

**MERYTORYCZNIE**

  
Zabrze, dn. 20 sierpnia 2020 r.

**ZATWIERDZAM**

**DYREKTOR**

  
*mgr Danuta Dymek*

„Drogowskaz”

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020



#### **ZAMAWIAJĄCY:**

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrze, ul. 3 – go Maja 16, 41 – 800 Zabrze  
Tel. kontaktowy: 32 277 78 68.

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>

Adres poczty elektronicznej: [zamowienia@mopr.zabrze.pl](mailto:zamowienia@mopr.zabrze.pl),

Adres strony internetowej: [www.mopr.zabrze.magistrat.pl](http://www.mopr.zabrze.magistrat.pl) (zakładka zamówienia publiczne),  
[www.mopr.zabrze.pl](http://www.mopr.zabrze.pl)

#### **PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA:**

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zwaną dalej „pzp” – art. 138o

#### **I TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia zastosowanie mają przepisy dotyczące zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w rozdziale 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843)

Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w art. 138g ust.1., w związku z tym do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy art. 138 o ust. 2-4 ww. ustawy.

Regulamin udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrze.

#### **II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Szkolenie w formie online dla uczestników Projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Efektywne zarządzanie sobą w czasie**

W kursie weźmie udział od 8 do 15 uczestników (uczestniczek) projektu.

CPV: 80420000-4 usługi szkolenia w formie e-learningu.

80570000-0 usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia

#### **III TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamawiający zamierza zrealizować kurs w terminie od dnia zawarcia umowy do 30.11.2020 r.

Termin rozpoczęcia kursu musi być uzgodniony pomiędzy wykonawcą i zamawiającym oraz zaakceptowany wcześniej przez zamawiającego.

#### **IV WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy :

1) Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

Poprzez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;

c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

---

„Drogowskaz”

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020

d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia w linii bocznej lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli (**załącznik nr 1a**)

2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Wykonawca spełni wskazany warunek udziału w postępowaniu, jeżeli posiada aktualny na dzień składania ofert wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, zgodny z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowej. Zamawiający dokona sprawdzenia na stronie internetowej [www.ris.praca.gov.pl](http://www.ris.praca.gov.pl) czy Wykonawca posiada aktualny na 2020 r. wpis do rejestru instytucji szkoleniowych. W przypadku gdy w trakcie realizacji zamówienia upłynie termin ważności wpisu w rejestrze instytucji szkoleniowych Wykonawca zobowiązany będzie uzyskać wpis na dalszy okres, w przeciwnym razie Zamawiający będzie mógł rozwiązać umowę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – **załącznik nr 4**

3) Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie **zdolności technicznej lub zawodowej**:

- a) wykażą, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonali co najmniej 2 usługi o tematyce będącej przedmiotem zamówienia lub podobnej o wartości minimum **5 000 zł brutto** każda - **załącznik nr 7**, tj. przeprowadzili w tym okresie co najmniej 2 kursy /szkolenia w formie e-learningu zawierające w swoim programie tematykę z dziedziny rozwoju osobistego o wartości **5 000 zł brutto** każda.

W przypadku usług świadczonych na rzecz klientów indywidualnych Wykonawca ma obowiązek złożyć oświadczenie z którego jasno będzie wynikać, iż szkolenie na rzecz klientów indywidualnych jest równe lub przekracza wartość 5000 zł brutto.

- b) dysponują osobami niezbędnymi do realizacji zamówienia tj. dysponuje lub będzie dysponował min. 1 osobą, która posiada kwalifikacje do przeprowadzenia kursu objętego przedmiotem zamówienia oraz minimum 2 – letnie doświadczenie zawodowe. Przez doświadczenie zawodowe zamawiający rozumie minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć w formie e-learningu albo minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku osoby szkolącej z rozwoju osobistego. – **załącznik nr 8**.

4) Nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu, tj. wykażą brak podstaw do wykluczenia w zakresie wskazanym w pkt V ogłoszenia (**załącznik nr 5**).

5) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nim stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te realizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku zobowiązanie innego podmiotu powinno zawierać potwierdzenie uczestnictwa tego podmiotu w wykonaniu zamówienia jako podwykonawcy.

**V WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA** – oświadczenie dotyczące wykluczenia stanowi **załącznik nr 5** do ogłoszenia.



1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw do wykluczenia.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu, lub zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienie publiczne.  
Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych.
5. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

**VI WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYKAZ POZOSTAŁYCH DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ BYĆ SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ ORAZ INFORMACJA O FORMIE W JAKIEJ MAJĄ BYĆ SKŁADANE**

- 1) Wypełniony formularz oferty – **załącznik nr 1**
- 2) Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych – **załącznik nr 1a**
- 3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 4,**
- 4) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu – **załącznik nr 5,**
- 5) Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – **załącznik nr 6**
- 6) Wykaz usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, o tematyce będącej przedmiotem zamówienia lub podobnej o wartości minimum 5 000 zł brutto każda - **załącznik nr 7,** tj. wykażą, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonali co najmniej 2 usługi o tematyce będącej przedmiotem zamówienia lub podobnej o wartości minimum 5 000 zł brutto każda - **załącznik nr 7,** tj. przeprowadzili w tym okresie co najmniej 2 kursy /szkolenia w formie e-learningu zawierające w swoim programie tematykę z dziedziny rozwoju osobistego o wartości 5 000 zł brutto każda.

**UWAGA – NALEŻY WYKAZAĆ MINIMUM 2 USŁUGI O PODANEJ WARTOŚCI KAŻDA.**

**Pod pojęciem jednej usługi Zamawiający rozumie usługę zrealizowaną na podstawie odrębnej umowy na rzecz innych instytucji. W przypadku realizacji usługi na podstawie jednej umowy ale z podziałem na grupy, należy wykazać jedną usługę. Nie dotyczy kursów przeprowadzonych na rzecz klientów indywidualnych.**



**Pod pojęciem usług o tematyce podobnej Zamawiający rozumie usługi, których przedmiotem były szkolenia/kursy z rozwoju osobistego lub kursy zawierające w swoim programie rozwój osobisty, zarządzanie czasem itp.**

W przypadku usług świadczonych na rzecz klientów indywidualnych Wykonawca ma obowiązek złożyć oświadczenie z którego jasno będzie wynikać, iż szkolenie na rzecz klientów indywidualnych jest równe lub przekracza wartość 5000 zł brutto.

- 7) Wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich doświadczenia, a także informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami – **załącznik nr 8**,
- 8) Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał lub kserokopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy)
- 9) Dokument potwierdzający należyte wykonanie usług, tzw. list referencyjny lub inny dokument z którego wynika, iż usługa została wykonana należyście. Z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (**dotyczy załącznika nr 7**).  
Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać w/w dokumentów należy dołączyć oświadczenie wykonawcy oraz kserokopię faktury, umowy lub innego dokumentu potwierdzającego, że usługa faktycznie została zrealizowana.
- 10) Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy do przedłożenia dokumentacji potwierdzającej realizację szkoleń wykazanych w **załączniku nr 8**, tj. dokumentów potwierdzających doświadczenie osób wyznaczonych do przeprowadzenia szkoleń. W przypadku takiego wezwania, Wykonawca na potwierdzenie doświadczenia przedłoży 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 należyście.  
Uwaga – Wykonawca w ramach potwierdzenia wykazanego doświadczenia trenera może dołączyć oświadczenie trenera lub oświadczenie własne Wykonawcy, iż osoby realizujące zamówienie spełniają warunek udziału w postępowaniu
- 11) W przypadku oferty składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy – dokument należy przedstawić w formie oryginału lub kopii potwierdzonej przez notariusza.
- 12) **Wszystkie dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**
- 13) Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 14) Oświadczenia i dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 15) Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia lub wskazanie przez Wykonawcę adresu internetowego ogólnodostępnej bezpłatnej bazy danych, z której Zamawiający w/w dokument może pobrać.
- 16) Wpis do rejestr instytucji szkoleniowych lub nr wpisu do rejestru, który należy wpisać w formularzu – **załącznik nr 1**

#### **VII INFORMACJE DODATKOWE:**

- 1) Zamawiający może zmienić treść ogłoszenia przed upływem terminu składania ofert. O wszelkich zmianach Zamawiający będzie informował poprzez zamieszczenie informacji na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu jeśli charakter zmiany tego



- wymaga, a także informuje wykonawców, którzy ubiegają się o zamówienie o zmianach istotnych.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu składania ofert. O wszelkich zmianach Zamawiający będzie informował poprzez zamieszczenie informacji na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
  - 3) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści ogłoszenia. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
  - 4) Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów, uzupełnienia brakujących dokumentów lub dokumentów zawierających błędy.
  - 5) Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty.
  - 6) Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących składników cenotwórczych oferty w przypadku gdy cena oferty wzbudzi wątpliwości Zamawiającego. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
  - 7) Wykonawca może przesłać wyjaśnienia oraz uzupełnić brakujące dokumenty drogą mailową na adres poczty elektronicznej: [zamowienia@mopr.zabrze.pl](mailto:zamowienia@mopr.zabrze.pl) w formie skanu oryginału dokumentu (nie skanu kserokopii) z widocznym podpisem w formacie JPG,PDF. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.  
**Nie dopuszcza się złożenia oferty w formie mailowej.**
  - 8) Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku, gdy:
    - a) wykonawca nie złoży wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub złożone wyjaśnienia będą niewystarczające,
    - b) wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie,
    - c) treść oferty jest niezgodna z treścią ogłoszenia,
    - d) oferta zawiera błąd w obliczeniu ceny,
    - e) oferta zawiera rażąco niską cenę,
    - f) wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę,
    - g) wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu,
    - h) wykonawca złożył ofertę niezgodnie z wymogami Zamawiającego,
    - i) wystąpi którakolwiek z przesłanek określonych w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp, która będzie miała zastosowanie w niniejszym postępowaniu.
  - 9) Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
  - 10) Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym jego etapie w przypadku:
    - a) braku ofert niepodlegających odrzuceniu,
    - b) braku wykonawców niepodlegających wykluczeniu,
    - c) nieprzyznania środków finansowych na realizację zamówienia,
    - d) braku zwiększenia środków finansowych na realizację zamówienia do kwoty najniższej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
    - e) zaistnienia sytuacji, której zamawiający nie był w stanie przewidzieć w dniu ogłoszenia postępowania, a która utrudnia udzielenie zamówienia,
    - f) wystąpienia którejkolwiek z przesłanek określonych w art. 93 ustawy Pzp, która będzie miała zastosowanie w niniejszym postępowaniu,
    - g) zaistnienia innej sytuacji powodującej konieczność unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.



- 11) W niniejszym postępowaniu Wykonawcy nie przysługuje odwołanie od decyzji Zamawiającego w myśl przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

**VIII INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

- Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
- Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, lub drogą elektroniczną na adres:

**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. 3 – go Maja 16; 41 – 800 Zabrze**

**e-mail: [zamowienia@mopr.zabrze.pl](mailto:zamowienia@mopr.zabrze.pl), fax 32 277 78 02.**

- Zawiadomienia (o wyborze oferty, odrzuceniu oferty, unieważnieniu postępowania, itp.), informacje, zapytania Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać w formie pisemnej, mailem na w/w adresy.
- W przypadku przesyłania zawiadomień, informacji, zapytań mailem Zamawiający wymaga aby dokumenty były składane w formie opisanej w **Rozdziale VII pkt 7**.
- Uprawnieni do porozumiewania się z wykonawcami są:
  - Magdalena Zwierzyńska – w zakresie przedmiotu zamówienia 32 277 78 32
  - Katarzyna Janota-Kowalczyk, Agnieszka Polak – w zakresie postępowania 32 277 78 68
 (e-mail: [zamowienia@mopr.zabrze.pl](mailto:zamowienia@mopr.zabrze.pl))

Kontakt dopuszczony jest w sposób określony w pkt VIII ppkt 1 i 2 ogłoszenia.

**IX TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Termin związania ofertą obejmuje maksymalnie 30 dni od upływu terminu składania ofert.

**X OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

- Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1**
- Cena określona w ofercie będzie zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
- Wykonawca określi wartość oferty – cenę, którą Zamawiający jest zobowiązany zapłacić Wykonawcy za wykonanie usługi – zgodnie z formularzem oferty, tj. załącznikiem nr 1.
- Zamawiający wymaga wykorzystania formularzy stanowiących załączniki do ogłoszenia. Dopuszcza się złożenie wraz z ofertą załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one zbliżone co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego tzn. będą zawierały wszystkie informacje wymagane przez Zamawiającego. Dopuszcza się możliwość poszerzenia treści załączników o dodatkowe informacje nie wymagane przez Zamawiającego.
- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
- Zaleca się, by każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami oraz by strony oferty były połączone w sposób trwały.
- Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale IV, VI oraz inne wymienione w treści ogłoszenia. Ofertę należy umieścić w kopercie opatrzoną nazwą i adresem zamawiającego, nazwą i adresem wykonawcy oraz oznaczeniem:

**Szkolenie w formie online dla uczestników Projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Efektywne zarządzanie sobą w czasie.**

**Nie otwierać przed dniem 28.08.2020 r. godzina 09:15**

Ofertę należy złożyć osobiście lub przesłać na adres:

**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. 3 – go Maja 16 41-800 Zabrze.**



12. Koperta powinna być zamknięta i oznaczona w taki sposób, aby nie było możliwe zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert oraz by wyróżniała się pośród innej korespondencji.
13. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że wykonawca złoży powiadomienie na takich zasadach jak złożenie oferty z dopiskiem ZMIANA.
14. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
15. Koperta oznakowana dopiskiem WYCOFANE nie będzie otwierana.
16. Oferta powinna być napisana w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
17. Wykonawca podaje cenę oferowaną na formularzu oferty, zgodnie z **załącznikiem nr 1**.
18. **Podana cena oferowana musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia**
19. Cena oferowana musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie (do drugiego miejsca po przecinku).
20. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie treści poprawnej oraz złożenie podpisu osoby upoważnionej do złożenia oferty.
21. Dokumenty sporządzone przez wykonawcę winny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji.
22. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją w całości warunków zawartych w ogłoszeniu
23. Niedostosowanie się do wymogów dotyczących składania ofert jest ryzykiem wykonawcy i skutkuje odrzuceniem lub stwierdzeniem nieważności oferty.

#### **XI MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy złożyć w siedzibie MOPR (**Kancelaria pokój nr 014, parter, ul. 3 – go Maja 16, 41 – 800 Zabrze**) do dnia **28.08.2020 r. - godz. 08:00** Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w formie mailowej.
2. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnej z opisem określonym w ogłoszeniu ponosi Wykonawca. Wykonawca otrzyma w kancelarii na swój wniosek pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem jaki został nadany ofercie oraz datą i godziną wpływu oferty.
3. Miejsce otwarcia ofert: siedziba MOPR, 41 – 800 Zabrze, ul. 3 – go Maja 16, pokój nr 218, II piętro.
4. **Termin otwarcia ofert 28.08.2020 r. - godz. 09:15**
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Oferty złożone po terminie będą zwrócone bez otwierania.

#### **XII OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY ORAZ KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia i będzie podana w polskich zł z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Zamawiający wymaga zachowania stałości cen przez okres trwania umowy.
3. Oferta powinna być przygotowana w oparciu o formularz cenowy, stanowiący **załącznik nr 1**.
4. **Oceniając ofertę Zamawiający weźmie pod uwagę :**

Cenę oferty	60 %
Termin płatności faktury	40 %
5. Wartość oferty obliczamy w następujący sposób:



a) Cena - waga 60 %

C min

C = ----- x 60 %

C<sub>o</sub>

C<sub>min</sub> – cena najniższa – biorąc pod uwagę ceny wszystkich otrzymanych ofert niepodlegających odrzuceniu,

C<sub>o</sub> – cena oferowana

C – cena

60 – waga kryterium

b) Termin płatności faktury

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

- termin płatności faktury do 14 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego – 0 pkt,
- termin płatności faktury do 21 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego – 20 pkt,
- termin płatności faktury do 30 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego – 40 pkt,

**Termin płatności faktury należy wpisać w formularzu oferty – załącznik nr 1.**

Łączna ilość punktów oferty będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w ocenie ceny oraz miejsca realizacji kursu. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **XIII INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Po otwarciu ofert wykonawcy, którzy ubiegają się o udzielenie zamówienia otrzymają mailowo informację z otwarcia ofert zawierającą: kwotę przeznaczoną do realizacji zamówienia, informacji o ofertach jakie do dnia terminu składania ofert zostały złożone oraz cenie ofert i innych kryteriów podanych w ogłoszeniu.
2. Wykonawcy zostaną poinformowani mailowo i pisemnie o wyborze oferty najkorzystniejszej niezwłocznie po jej wyborze. Powyższą informację zamawiający umieści również na stronie internetowej, BIP oraz tablicy ogłoszeń.
3. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może dokonać powtórzenia czynności oceny ofert lub dokonania czynności zaniechanej dokonując ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty, informując o tym wszystkich wykonawców.
4. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, Biuletynie Informacji Publicznej, tablicy ogłoszeń informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nie udzielenia zamówienia informację o nieudzieleniu zamówienia również zamieści na stronie internetowej, BIP oraz tablicy ogłoszeń.
5. Zamawiający poinformuje wykonawcę o terminie zawarcia umowy telefonicznie lub mailowo. Dopuszcza się wysłanie projektu umowy w formie skanu do Wykonawcy, a następnie odesłanie jej do zamawiającego podpisanej w 3 egzemplarzach przez Wykonawcę.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
7. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.



8. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa oraz ogłoszenia w szczególności:
- a) pełnomocnictw, chyba, że w ofercie znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy lub w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
  - b) umów z ewentualnymi aneksami regulujących współpracę między Wykonawcami występującymi wspólnie,
  - c) aktualnego odpisu z rejestru przedsiębiorstw lub wskazanie bezpłatnego publikatora rejestru w celu jego pobrania.

#### **XIV ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY, OGÓLNE WARUNKI UMOWY, WZÓR UMOWY**

Istotne postanowienia umowy zawarte są w załącznik nr 3.

#### **XV OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY.**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień w zawartej umowie wprowadzonych aneksem takich jak:
  - a) zmiana osób funkcyjnych – z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy
  - b) zmiana sposobu reprezentacji – z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy
  - c) zmiana adresu siedziby jednej ze stron – z przyczyn zewnętrznych
  - d) zmiana terminu realizacji zamówienia – na podstawie obiektywnych przesłanek zaakceptowanych przez Zamawiającego
  - e) zmiana osoby prowadzącej zajęcie – na zasadach określonych w ogłoszeniu na podstawie obiektywnych przesłanek zaakceptowanych przez zamawiającego, na inne osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu o zamówieniu. Zmiana osób prowadzących jest dopuszczalna pod warunkiem pisemnego jej zgłoszenia Zamawiającego na minimum 3 dni przed planowanym terminem zajęć,
  - f) zmiana limitów osób – uczestników,
  - g) zmiana dni prowadzenia kursu,
  - h) zmiana formy i czasu prowadzenia kursu,
  - i) zmiana sposobu rozliczenia,
  - j) wprowadzenie informacji dodatkowych związanych z nowymi wytycznymi w realizacji Projektu;
  - k) w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia o kwotę różnicy w kwocie podatku VAT,
  - l) zmiana lub wycofanie podwykonawcy – w uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Zamawiającego
  - m) zmiana osób skierowanych do realizacji zamówienia na podstawie obiektywnych przesłanek zaakceptowanych przez zamawiającego na osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu o zamówieniu.

Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienie.

#### **XVI ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ**

zamowienia@mopr.zabrze.pl    [www.mopr.zabrze.magistrat.pl](http://www.mopr.zabrze.magistrat.pl). (zakładka zamówienia publiczne),  
[www.mopr.zabrze.pl](http://www.mopr.zabrze.pl)

#### **XVII INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM I WYKONAWCĄ**



Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczania się w walucie innej niż złotówki (PLN).  
Zamawiający informuje, iż istnieje możliwość przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych poprzez platformę PEFExpert na adres podawczy PEF 648-19-45-905.

#### **XVIII KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanym dalej RODO informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrze z siedzibą ul. 3 Maja 16, 41-800 Zabrze reprezentowany przez Dyrektora Danutę Dymek;
2. Inspektorem ochrony danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrze jest Pan Michał Drozdowski z którym można się skontaktować pod adresem [iodo@mopr.zabrze.pl](mailto:iodo@mopr.zabrze.pl), lub pod numerem telefonu tel. 32 2777848;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą celem prowadzenia postępowania zamówień publicznych powyżej kwoty 30000 euro oraz zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie obowiązującego prawa, gdy wystąpią z takim żądaniem w oparciu o stosowną podstawę prawną,
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji obowiązujących podmioty publiczne;
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - a) dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać danych osób trzecich;
  - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
  - c) żądania usunięcia danych po upływie okresu, o którym mowa w pkt. 6.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych., gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Ich podanie jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.



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

#### FORMULARZ OFERTY

Oferujemy zrealizowanie usługi objętej zamówieniem pod nazwą :

**Szkolenie w formie online dla uczestników Projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Efektywne zarządzanie sobą w czasie.**

##### A. Cena jednostkowa za 1 uczestnika projektu

Cena jedn. za 1 uczestnika: ..... zł netto

Stawka VAT: .....

Cena jedn. za 1 uczestnika : ..... zł brutto

(słownie złotych: ...../100)

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

- a) Koszt kursu (w tym: materiały szkoleniowe, techniczne przygotowanie szkolenia): ..... zł brutto,
- b) Koszt indywidualnej konsultacji.....zł brutto.
- c) Koszt certyfikatu : ..... zł brutto,

##### A.1. Maksymalna wartość zajęć (Cena jednostkowa za 1 uczestnika \* 15 (liczba uczestników)) wynosi

..... zł brutto (słownie: .....)

..... zł netto (słownie: .....)

##### A.2. Minimalna wartość zajęć (Cena jednostkowa za 1 uczestnika \* 8 (liczba uczestników)) wynosi

..... zł brutto (słownie: .....)

..... zł netto (słownie: .....)

##### A.3 TERMIN PŁATNOŚCI FAKTURY.....

„Drogowskaz”

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020



**B. 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. Posiadam wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej – zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych;
4. Zaoferowana cena pozostanie niezmienną przez cały okres realizacji zamówienia
5. Jestem w stanie, na podstawie przedstawionych mi materiałów, zrealizować przedmiot zamówienia;
6. Uzyskałem konieczne informacje niezbędne do właściwego wykonania zamówienia;
7. Termin związania niniejszą ofertą obejmuje okres wskazany w ogłoszeniu o zamówieniu;
8. Zawarty w ogłoszeniu o zamówieniu wzór umowy, stanowiący załącznik nr 3 został przeze mnie/nas zaakceptowany i zobowiązuje/my się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do podpisania umowy na zawartych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
9. 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.\*

10. 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.\*\*
11. Oświadczam, iż należę do sektora (wykreślić w całości jeśli nie dotyczy): \*
  - a) Mikro przedsiębiorców
  - b) Małych przedsiębiorstw
  - c) Średnich przedsiębiorstw
12. 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
13. Numer wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy: .....
14. Numer wpisu do rejestru (KRS/ CEIDG) .....

.....  
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\*

W związku z udziałem w postępowaniu na Szkolenie w formie online dla uczestników Projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Efektywne zarządzanie sobą w czasie.

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 drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej 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

\*\*\*  
wypełnia Wykonawca – w przypadku oferty wspólnej oświadczenie musi zostać złożone przez każdego z partnerów z osobna



## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest organizacja szkolenie w formie online dla uczestników Projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Efektywne zarządzanie sobą w czasie.

Intencją zamawiającego jest przeprowadzenie kursu. Z uwagi na nieprzewidziane okoliczności (np. wystąpienie epidemii, brak chętnych uczestników projektu, inne nieprzewidziane sytuacje utrudniające lub uniemożliwiające realizację zamówienia) zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z realizacji kursu bez ponoszenia dodatkowych kosztów. W przypadku niezrealizowania kursu przed upływem terminu realizacji zamówienia wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.

### CEL

Celem szkolenia jest poznanie narzędzi zwiększających efektywność skutecznego organizowania sobą w czasie oraz uzyskanie certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu.

### UCZESTNICZY

W kursie weźmie udział od 8 do 15 uczestników (uczestniczek) projektu.

Wskazana liczba uczestników/-czek jest orientacyjna i może ulec zmniejszeniu z przyczyn, których Zamawiający nie mógł przewidzieć.

Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób uczestniczących w kursie.

Na czas realizacji kursu Wykonawca zapewni osobę do stałego kontaktu z Zamawiającym. Osoba ta musi być dyspozycyjna w godzinach pracy MOPR oraz w czasie realizacji przedmiotu umowy.

### FORMA I CZAS TRWANIA:

1. Realizacja odbywać się będzie 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 15.00.
2. Godzina zajęć szkolenia (kursu) liczy 60 minut (godzina zegarowa).
3. Liczba godzin szkolenia przypadająca na każdego uczestnika – musi wynosić min. 10 godziny przez 10 dni szkoleniowych.
5. Wykonawca wyda zaświadczenie o ukończeniu kursu.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia po zakończeniu kursu zaświadczeń.
7. Szkolenie musi odbywać się na warunkach określonych przepisami prawa regulującymi przedmiot zamówienia.

### PROGRAM :

Program szkolenia z podziałem na liczbę godzin zostanie przedstawiony Zamawiającemu na 7 dni przed terminem realizacji zajęć.

Szkolenie jest skierowane do osób nieaktywnych zawodowo, dlatego efektywne zarządzanie powinno dotyczyć przede wszystkim skutecznego organizowania czasu w przestrzeni domowej.

Jak sprawić, żeby chciało nam się chcieć.

Co mnie motywuje do działania.

Poznanie technik i metod organizowania czasu.

Jak dobrze zacząć tydzień.

Tworzenie indywidualnego planu działania na każdy dzień trwania szkolenia z omówieniem.

Tworzenie planu w dłuższej perspektywie.

Podział zadań, ustalanie właściwych priorytetów.

---

„Drogowskaz”



Praca w blokach czasowych.

Identyfikacja „złodziei czasu”.

Elementy dotyczące (samodyscypliny, planowania, nawyków).

Konieczność zachowania równowagi pomiędzy obowiązkami a odpoczynkiem.

Nauka odpowiedniego reagowania na zakłócenia w planie.

Możliwość indywidualnej konsultacji w wymiarze 2h dla każdego uczestnika szkolenia.

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

Szczegółowy program szkolenia powinien zawierać wyżej przedstawione zagadnienia i zostać zatwierdzony przez Zamawiającego przynajmniej 4 dni przed jego realizacją. Powinny się tam znaleźć: nazwę szkolenia, czas trwania i sposób organizacji zajęć, cel szkolenia, konspekty z poszczególnych bloków tematycznych zawierające nazwę zajęć oraz szczegółowe rozwinięcie omawianej tematyki.

Zapewnienie odpowiedniego oznakowania wszelkich dokumentów związanych z realizacją warsztatów oraz materiałów - przekazywanych uczestnikom/uczestniczkom w trakcie zajęć zgodnie z aktualnymi wymogami dotyczącymi oznaczania projektów zawartymi na stronie [rpo.slaskie.pl](http://rpo.slaskie.pl).

#### **WARUNKI SZKOLENIOWE**

1. Zajęcia powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; trener prowadzi zajęcia w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; liczba uczestników powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.); materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia;
2. realizator szkolenia powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program; realizator szkolenia powinien wskazać:
  - a. platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będą zajęcia/szkolenie,
  - b. minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
  - c. minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
  - d. niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
  - e. okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w zajęciach/szkoleniu on-line;
3. całość szkolenia realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/ nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (video), niemniej jeśli szkolenie ma formę zdalną, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na zajęciach poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników/czek . Na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu); podmiot realizujący szkolenie musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie



zajęć/szkolenia. Udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas szkolenie nie może się odbyć; udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący szkolenie zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu;

4. realizacja formy zdalnej nie zwalnia podmiotu realizującego szkolenie z obowiązków związanych z badaniem efektywności wsparcia, w tym pomiaru kompetencji nabytych na zajęciach.

5. realizator szkolenia musi zapewnić możliwość przekazania uczestnikom dokumentów potwierdzających zakończenie udziału w szkoleniu/efekty uczenia się/uzyskane kwalifikacje; dokumenty te mogą mieć formę elektroniczną.

#### **POSTANOWIENIA DODATKOWE:**

1. Wykonawca zobowiązany jest do oznaczania 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 do zapewnienia 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 do przedstawienia na 7 dni przed datą rozpoczęcia kursu szczegółowego harmonogramu. Harmonogram musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.

6. Zamawiający nie jest w stanie dokładnie sprecyzować ilości uczestników (uczestniczek) kursu i mogących wziąć w nim udział. Wykonawca winien dokonać kalkulacji zgodnie z podanymi ramami ilościowymi uczestników (uczestniczek).

7. Wykonawca ma obowiązek przedłożyć Zamawiającemu przed zawarciem umowy oświadczenia osób prowadzących zajęcia o braku podwójnego finansowania. Łączne zaangażowanie zawodowe personelu merytorycznego Wykonawcy/osób fizycznych wykonujących zamówienie (w ramach stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego i samozatrudnienia) w realizację wszystkich projektów finansowych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowych z innych źródeł, innych podmiotów nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie.

8. Zapewnienie należytej ochrony danych osobowych uczestników zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **KADRA**

1. Zajęcia w ramach kursu zrealizują wykładowcy i instruktorzy Wykonawcy posiadający odpowiednie kwalifikacje zawodowe w liczbie umożliwiającej ukończenie kursu w terminie wskazanym przez Zamawiającego, tj. do dnia 30.11.2020 r. Wykonawca musi dysponować minimum 1 osobą niezbędną do realizacji zamówienia tj. dysponuje lub będzie dysponował min. 1 osobą, która posiada kwalifikacje do przeprowadzenia kursu objętego przedmiotem zamówienia oraz minimum 2 – letnie doświadczenie zawodowe. Przez doświadczenie zawodowe zamawiający rozumie minimum



2-letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć w formie e-learningu albo minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku osoby szkolącej z rozwoju osobistego

2. Zamawiający dopuszcza w trakcie realizacji umowy zmianę osoby prowadzącej na inne osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu o zamówieniu. Zmiana osób prowadzących jest dopuszczalna pod warunkiem pisemnego jej zgłoszenia Zamawiającemu na minimum 3 dni przed planowanym terminem zajęć. Dodatkowo wykonawca musi przedłożyć wszystkie niezbędne w tym zakresie dokumenty dotyczące nowej osoby.

3. Ponadto Wykonawca zapewni – osobę koordynatora, która będzie uprawniona do kontaktów z Zamawiającym i będzie odpowiedzialna za wykonanie pełnej dokumentacji szkoleniowej, harmonogramów szkolenia oraz list obecności. Osoba ta będzie w stałym kontakcie z Zamawiającym.

#### **ZAPŁATA FAKTURY**

1. Uczestnicy zostaną zgłoszeni do uczestnictwa w kursie na podstawie pisemnego skierowania.
2. Pełna płatność zostanie uregulowana za osoby, które ukończyły pełen kurs i zostały dopuszczone do egzaminu certyfikującego. Szkolenie będzie uznane za ukończone, jeżeli uczestnik (uczestniczka) ukończy zajęcia teoretyczne i praktyczne w całości oraz zda egzamin wewnętrzny i zewnętrzny.
3. Dopuszcza się ukończenie szkolenia jeśli uczestnik/ka ukończy zajęcia w 80% obecności na zajęciach
4. W przypadku przerwania zajęć przez uczestnika (uczestniczkę) Zamawiający zapłaci proporcjonalnie za faktycznie zrealizowaną liczbę godzin przez danego uczestnika zgodnie z formularzem oferty.
5. Dopuszcza się płatność częściową za pojedynczych uczestników kursu.
6. W przypadku wystąpienia w trakcie trwania kursu nieprzewidzianych zdarzeń losowych uczestników przewiduje się możliwość indywidualnego rozliczenia uczestnika po wcześniejszym pisemnym uzyskaniu zgody zamawiającego.

#### **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 kursu, na dokumentacji dotyczącej przebiegu realizacji kursu, na materiałach szkoleniowych oraz przedmiotach niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w sprawie zamówienia informacji: Kurs realizowany 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](http://www.rpo.slaskie.pl) w zakładce zasady promowania projektu dla podmiotów realizujących projekt.

Każde oznaczenie musi zawierać następujące znaki:

- a) znak Funduszy Europejskich (właściwy dla danego programu),
- b) znak Unii Europejskiej (właściwy dla danego funduszu).

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

2. Wykonawca w ramach kursu zobowiązuje się do prowadzenia pełnej dokumentacji z przebiegu kursu, obejmującej dla każdego kursu:

- a) program/harmonogram kursu;
- b) prowadzenie kart przeprowadzonych zajęć (zawierających listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych);
- c) rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu
- d) płyta CD z dokumentacją zdjęciową z przeprowadzonego kursu (zdjęcia dobrej jakości),

Powyższe dokumenty oryginał (kopie) Wykonawca przekaże Zamawiającemu w celu potwierdzenia przeprowadzenia kursu. Ponadto Wykonawca dokona archiwizacji ww. dokumentów na okres do



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



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 uczestnikom oryginału zaświadczenia (poświadczenia) o ukończeniu kursu zawierającego informację o realizowaniu kursu w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, kopię ww. zaświadczenia Wykonawca zobowiązuje się wydać Zamawiającemu. Jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji dot. źródła finansowania kursu na zaświadczeniu – wydać dodatkowe zaświadczenie zawierające wskazaną informację.

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

#### **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamawiający zamierza zrealizować kurs w terminie od dnia zawarcia umowy r. do 30.11.2020 r.

Termin rozpoczęcia kursu musi być uzgodniony pomiędzy wykonawcą i zamawiającym oraz zaakceptowany wcześniej przez zamawiającego.



- 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 zorganizowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę usługi pod nazwą: „Szkolenie w formie online dla uczestników Projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Efektywne zarządzanie sobą w czasie.
2. Z uwagi na nieprzewidziane okoliczności (np. wystąpienie epidemii, brak chętnych uczestników projektu, inne nieprzewidziane sytuacje utrudniające lub uniemożliwiające realizację zamówienia) zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z realizacji kursu bez ponoszenia dodatkowych kosztów. W przypadku niezrealizowania kursu przed upływem terminu realizacji zamówienia wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu.
4. Integralną częścią niniejszej umowy jest ogłoszenie z dnia ..... oraz oferta Wykonawcy z dnia.....

**§ 2**

**MIEJSCE REALIZACJI**

1. Miejsce realizacji szkolenia – szkolenie w formie e-learningu.

**§ 3**

**TERMIN REALIZACJI**

Termin realizacji zamówienia od dnia ..... do dnia 30.11.2020 r. Termin rozpoczęcia kursu musi być uzgodniony pomiędzy wykonawcą i zamawiającym oraz zaakceptowany wcześniej przez zamawiającego.

**§ 4**

**WARTOŚĆ PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Koszt całkowity przedmiotu umowy stanowi iloczyn kosztu przeszkolenia jednego uczestnika (uczestniczki) i liczby uczestników (uczestniczek) faktycznie biorących udział w kursie. Koszt ten obejmuje składniki zawarte z ogłoszeniu z dnia ..... r. na podstawie formularza oferty.

---

„Drogowskaz”

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020



2. Koszt kursu dla 1 osoby wynosi: .....zł brutto(słownie: .....);
3. Maksymalna wartość umowy wynosi: .....zł brutto (słownie: .....)
4. Ostateczna maksymalna wartość przedmiotu umowy będzie uzależniona od liczby uczestników biorących udział w kursie.
5. Wynagrodzenie współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Faktyczne wynagrodzenie Wykonawcy uzależnione będzie od rzeczywistej liczby uczestników kursu i rzeczywistej liczby zrealizowanych zajęć w oparciu o formularz oferty.

## § 5

### PŁATNOŚĆ

1. Zamawiający przekazuje wykonawcy listę osób skierowanych na kurs.
2. Pełna płatność zostanie uregulowana za osoby, które ukończyły pełen.
3. Dopuszcza się ukończenie szkolenia jeśli uczestnik/ka ukończy zajęcia w 80% obecności na zajęciach
4. W przypadku przerwania zajęć przez uczestnika (uczestniczkę) Zamawiający zapłaci proporcjonalnie za faktycznie zrealizowaną liczbę godzin przez danego uczestnika zgodnie z formularzem oferty.
5. Dopuszcza się płatność częściową za pojedynczych uczestników kursu.
6. W przypadku wystąpienia w trakcie trwania kursu nieprzewidzianych zdarzeń losowych uczestników przewiduje się możliwość indywidualnego rozliczenia uczestnika po wcześniejszym pisemnym uzyskaniu zgody zamawiającego.
7. Wykonawca obowiązany jest wystawić i dostarczyć fakturę w terminie do 7 dni od zakończenia kursu.
8. Zamawiający wykona płatność za fakturę w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania, po jej pozytywnym zweryfikowaniu (po otrzymaniu dokumentów określonych w § 7 oraz podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń).
9. Warunkiem przyjęcia faktury jest należyte wykonanie przedmiotu umowy i dostarczenie Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w § 7.

## § 6

1. Nadzór nad należyty, zgodnym z umową, wykonaniem przedmiotu umowy pełnią:
  - a) ze strony Zamawiającego: Magdalena Zwierzyńska 0322777832
  - b) 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 kursu, na dokumentacji dotyczącej przebiegu realizacji kursu, na materiałach szkoleniowych oraz przedmiotach niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w sprawie zamówienia informacji: Kurs realizowany 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](http://www.rpo.slaskie.pl) w zakładce zasady promowania projektu dla podmiotów realizujących projekt.

Każde oznaczenie musi zawierać następujące znaki:

- c) znak Funduszy Europejskich (właściwy dla danego programu),

„Drogowskaz”

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020



d) znak Unii Europejskiej (właściwy dla danego funduszu).

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

2. Wykonawca w ramach kursu zobowiązuje się do prowadzenia pełnej dokumentacji z przebiegu kursu, obejmującej dla każdego kursu:

- e) program/harmonogram kursu;
- f) prowadzenie kart przeprowadzonych zajęć (zawierających listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych);
- g) rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu
- h) płyta CD z dokumentacją zdjęciową z przeprowadzonego kursu (zdjęcia dobrej jakości),

Powyższe dokumenty oryginał (kopie) Wykonawca przekaze Zamawiającemu w celu potwierdzenia przeprowadzenia kursu. 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 uczestnikom oryginału zaświadczenia (poświadczenia) o ukończeniu kursu zawierającego informację o realizowaniu kursu w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, kopię ww. zaświadczenia Wykonawca zobowiązuje się wydać Zamawiającemu. Jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji dot. źródła finansowania kursu na zaświadczeniu – wydać dodatkowe zaświadczenie zawierające wskazaną informację.

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

## § 8

### KADRA

1. Zajęcia w ramach kursu zrealizują wykładowcy i instruktorzy Wykonawcy posiadający odpowiednie kwalifikacje zawodowe w liczbie umożliwiającej ukończenie kursu w terminie wskazanym przez Zamawiającego, tj. do dnia 30.11.2020 r. Wykonawca musi dysponować minimum 1 osobą niezbędną do realizacji zamówienia tj. dysponuje lub będzie dysponował min. 1 osobą, która posiada kwalifikacje do przeprowadzenia kursu objętego przedmiotem zamówienia oraz minimum 2 – letnie doświadczenie zawodowe. Przez doświadczenie zawodowe zamawiający rozumie minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć w formie e-learningu albo minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku osoby szkolącej z rozwoju osobistego
2. Zamawiający dopuszcza w trakcie realizacji umowy zmianę osoby prowadzącej na inne osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu o zamówieniu. Zmiana osób prowadzących jest dopuszczalna pod warunkiem pisemnego jej zgłoszenia Zamawiającemu na minimum 3 dni przed planowanym terminem zajęć. Dodatkowo wykonawca musi przedłożyć wszystkie niezbędne w tym zakresie dokumenty dotyczące nowej osoby.
3. Ponadto Wykonawca zapewni – osobę koordynatora, która będzie uprawniona do kontaktów
4. z Zamawiającym i będzie odpowiedzialna za wykonanie pełnej dokumentacji szkoleniowej, harmonogramów szkolenia oraz list obecności. Osoba ta będzie w stałym kontakcie z Zamawiającym.
5. Kadra określona w niniejszym paragrafie musi spełniać wymagania określone w ogłoszeniu z dnia.....oraz ofercie wykonawcy z dnia.....

## § 9

### ZOBOWIĄZANIA:

1. Zamawiający zobowiązuje się do:

„Drogowskaz”

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020



- a) Dopełnienia wszelkich formalności związanych z organizacją kursu od strony podmiotu kierującego na kurs;
- b) Poinformowania uczestników (uczestniczki) o terminie kursu,
- c) Przekazania środków finansowych na podstawie przedstawionej faktury w terminie 14 dni od daty jej otrzymania po jej wcześniejszym zweryfikowaniu i podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń (jeśli zastrzeżeń nie będzie);
- d) W przypadku różnic pomiędzy fakturą a zamówieniem lub różnicy w cenach upływ terminu określonego w § 9 ust 1 pkt c ulega zawieszeniu do momentu wyjaśnienia różnic. Datą płatności jest data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą przelewu;
- e) Przekazania niezbędnych informacji i materiałów promocyjnych do oznakowania pomieszczeń;
- f) Czuwania nad prawidłową realizacją przebiegu przedmiotu umowy;
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) Wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług;
  - b) Wykonania usługi przez osoby wskazane w ofercie z dnia ..... r.;
  - c) Wykonania usługi zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w ogłoszeniu o zamówieniu z dnia .....r.
  - d) Natychmiastowego usunięcia wszelkich nieprawidłowości w przypadku ich stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności z zamówieniem;
  - e) Dostarczenia faktury VAT zgodnej pod względem ilościowym i jakościowym z wykonaną usługą;
  - f) Dostarczenia wraz z fakturą dokumentów określonych w § 7;
  - g) przedłożenia Zamawiającemu oświadczenia o braku podwójnego finansowania osoby prowadzącej zajęcie. Łączne zaangażowanie zawodowe personelu merytorycznego Wykonawcy/osób fizycznych wykonujących zamówienie (w ramach stosunku pracy, stosunku cywilnoprawnego i samozatrudnienia) w realizację wszystkich projektów finansowych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowych z innych źródeł, innych podmiotów nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie.

## § 10

### 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 razie zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej pozostającej poza kontrolą i wiedzą stron umowy, na którą strony nie mają wpływu, powodującej, że wykonanie umowy jest niemożliwe, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, m.in. epidemię lub inne zdarzenia nadzwyczajne, zamawiający może odstąpić od realizacji umowy lub części umowy:
  - a. bez ponoszenia dodatkowych kosztów,
  - b. bez możliwości naliczania kar umownych przez wykonawcę, których mowa w § 11 ust. 2 i 3,
  - c. bez prawa dochodzenia przez wykonawcę jakichkolwiek roszczeń na drodze sądowej, z tego tytułu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, ust. 2 i ust. 3, 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 § 10 ust. 4 protokół zostanie spisany i wysłany do strony uchylającej się. Po upływie 2 dni od daty mailowego zawiadomienia domniemywa się, że protokół przyjęto bez uwag.

5. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez ponoszenia kosztów ze strony Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w przypadku:

- a. nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o nieprawidłowościach stwierdzonych protokołem pokontrolnym sporządzonym przez Zamawiającego i nie przedstawieniu ze strony Wykonawcy zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości w terminie 2 dni roboczych od daty pisemnego zawiadomienia;
- b. powierzenia wykonywania zamówienia osobom nie posiadającym wymaganych kwalifikacji;
- c. nie zapewnienia odpowiednich warunków realizacji szkolenia;
- d. nie zapewnienia sprzętu zgodnego z przepisami prawa;
- e. 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.

## **§ 11**

### **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:
  - a. w wysokości 20% wartości przedmiotu umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z winy Wykonawcy za wyjątkiem sytuacji określonej w § 10 ust. 3,
  - b. w wysokości 1 % wartości przedmiotu umowy w przypadku zwłoki w wykonaniu umowy, za każdy dzień zwłoki.
3. Zamawiający zobowiązany jest zapłacić karę:
  - a. w wysokości 20% wartości przedmiotu umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn za które nie odpowiada Wykonawca za wyjątkiem sytuacji określonej w § 10 ust. 3.
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 § 11 pkt. 2 z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

## **§12**

### **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.

## **§ 13**

### **DANE OSOBOWE**

---

„Drogowskaz”

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020

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.

#### **§ 14**

##### **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.

#### **§ 15**

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.

#### **§16**

##### **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:
  - a) zmiana osób funkcyjnych – z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy
  - b) zmiana sposobu reprezentacji – z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy
  - c) zmiana adresu siedziby jednej ze stron – z przyczyn zewnętrznych
  - d) zmiana terminu realizacji zamówienia – na podstawie obiektywnych przesłanek zaakceptowanych przez Zamawiającego



- e) zmiana osoby prowadzącej zajęcia – na zasadach określonych w ogłoszeniu na podstawie obiektywnych przesłanek zaakceptowanych przez zamawiającego, na inne osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu o zamówieniu. Zmiana osób prowadzących jest dopuszczalna pod warunkiem pisemnego jej zgłoszenia Zamawiającego na minimum 3 dni przed planowanym terminem zajęć,
- f) zmiana limitów osób – uczestników,
- g) zmiana dni prowadzenia kursu,
- h) zmiana formy i czasu prowadzenia kursu,
- i) zmiana sposobu rozliczenia,
- j) wprowadzenie informacji dodatkowych związanych z nowymi wytycznymi w realizacji Projektu;
- k) w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia o kwotę różnicy w kwocie podatku VAT,
- l) zmiana lub wycofanie podwykonawcy – w uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Zamawiającego
- m) zmiana osób skierowanych do realizacji zamówienia na podstawie obiektywnych przesłanek zaakceptowanych przez zamawiającego na osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu o zamówieniu.

Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienie

#### **§ 17**

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

#### **§ 18**

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

**za Wykonawcę**

.....

**za Zamawiającego**

.....

**KONTRASYGNATA**

.....



(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

## **O Ś W I A D C Z E N I E**

dotyczące łącznego zaangażowania zawodowego

Niniejszym oświadczam, że:

- obciążenia wynikające z mojego zaangażowania zawodowego nie wykluczają możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji powierzonych zadań w ramach projektu pt.: Drogowskaz;
- moje miesięczne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Zabrzu i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie, wliczając w to zaangażowanie wynikające z realizacji ww. projektu;
- nie jestem jednocześnie zatrudniony w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego tj.: w Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym lub instytucji, do której Instytucja Zarządzająca deleguje zadania związane z zarządzaniem, chyba, że nie zachodzi konflikt interesów\* lub podwójne finansowanie.

Jednocześnie, w przypadku zmiany zaangażowania zawodowego, którego dotyczy niniejsze oświadczenie zobowiązuję się do pisemnego poinformowania przełożonego.

.....  
(data)

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

\*/ konflikt interesów rozumiany zgodnie z definicją zamieszczoną  
w Wytocznych kwalifikowalności wydatków  
w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,  
Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020



Załącznik do umowy nr .....

## Umowa powierzenia przetwarzania danych

zawarta w dniu ..... r. pomiędzy:

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

zwanym dalej *Zlecniodawcą* 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 *Zlecniodawcy* zlecenia z zakresu **Szkolenie w formie online dla uczestników Projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Efektywne zarządzanie sobą w czasie.**
- 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 *Administradora*,

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 Zlecniodawcy** – 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 *Zlecniodawcy*.

### § 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 *Administradora*, 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 **Szkolenie w formie online dla uczestników Projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Efektywne zarządzanie sobą w czasie.**
2. zgodnie z Umową główną.
3. *Administrator* powierza *Zleceniobiorcy* Przetwarzanie następujących Danych osobowych jeśli tego wymaga realizacja usługi objętej umową:
  - 1) 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
  - 2) kategorie osób, których Dane osobowe dotyczą: uczestnicy/uczestniczki projektu.
4. *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.
5. 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, zabranieniem 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 *Administradora* 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 wykonywaniu 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 zleczanych 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.



Nazwa i adres Wykonawcy:

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

#### OŚWIADCZENIE

Nazwa postępowania: **Szkolenie w formie online dla uczestników Projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Efektywne zarządzanie sobą w czasie.**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o zamówieniu.

.....  
(data)

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



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 dopełni 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 wygaśnięcie 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



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 5

Nazwa i adres Wykonawcy:

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

#### OŚWIADCZENIE

Nazwa postępowania: **Szkolenie w formie online dla uczestników Projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Efektywne zarządzanie sobą w czasie.**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o zamówieniu.

.....  
(data)

.....  
Podpis (podpisy) i pieczęć upoważnionego  
przedstawiciela wykonawcy



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 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu p/n

**Szkolenie w formie online dla uczestników Projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Efektywne zarządzanie sobą w czasie.**

.....  
(data)

.....  
Podpis (podpisy) i pieczęć upoważnionego  
przedstawiciela wykonawcy



Nazwa i adres Wykonawcy:

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

**WYKAZ USŁUG O TEMATYCE BĘDĄCEJ PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA LUB PODOBNYCH**

Nazwa postępowania: **Szkolenie w formie online dla uczestników Projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Efektywne zarządzanie sobą w czasie.**

Minimum 2 należyście 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 **5 000 zł brutto każda**. Na potwierdzenie należytego wykonania wskazanych usług Wykonawca musi złożyć dokument potwierdzający, że usługa ta została wykonana należyście tzw. list referencyjny lub inny dokument potwierdzający, iż usługa została wykonana należyście. Z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

NAZWA POSTĘPOWANIA	MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA	PODMIOT ZLECAJĄCY	TERMIN REALIZACJI	WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

.....  
(data)

.....  
Podpis (podpisy) i pieczęć upoważnionego  
przedstawiciela wykonawcy



Nazwa i adres Wykonawcy:

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

Nazwa postępowania: Szkolenie w formie online dla uczestników Projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Efektywne zarządzanie sobą w czasie.

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ PRZY WYKONANIU ZAMÓWIENIA**

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i uprawnienia (należy wskazać ukończony kierunek szkoły lub nazwę kursu)	Doświadczenie zawodowe /staż pracy (należy podać zajmowane stanowiska/ pełnione funkcje, miejsce pracy oraz liczbę lat doświadczenia) Osoba musi posiadać minimum 2 – letnie doświadczenie zawodowe	Informacja* o podstawie dysponowania tą osobą
1				
2				

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

.....  
Data

.....  
Podpis (podpisy) i pieczęć upoważnionego przedstawiciela firmy

\*\*\*  
Jeśli Wykonawca dysponuje osobą w dniu składania ofert wówczas odpowiednio wpisuje podstawę dysponowania np. umowa o pracę, umowa zlecenie, o dzieło itp., jeśli natomiast Wykonawca będzie polegał na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, wówczas wpisuje: zobowiązanie podmiotu w postaci np. umowy przedwstępnej itp oraz bezwzględnie dołącza do oferty takie zobowiązanie w oryginale