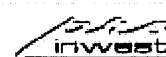




Partnerzy:



Lider:



Sosnowiec, dnia Sosnowiec, dnia 16.07.2020r.

Zapytanie ofertowe nr 05/9.3.1/OWESCW/2020 w oparciu o zasadę konkurencyjności

Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności, określoną w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” z dnia 22 sierpnia 2019 roku. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie:

www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.owes.frapz.org.pl

I. Zamawiający:

Fundacja Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia
41-205 Sosnowiec
ul. Mazowiecka 5

II. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie wymienionych w punktach od II.1 do II.9 szkoleń/kursów komputerowych wraz egzaminem i certyfikatem potwierdzającym uzyskane kwalifikacje/kompetencje dla Uczestników/-czek projektu pn. „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” (nr umowy o dofinansowanie UDA-RPSL.09.03.01-24-0036/18) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WSL 2014-2020, Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.3. Rozwój ekonomii społecznej w regionie, Poddziałanie 9.3.1 Wsparcie sektora ekonomii społecznej – konkurs.

Kod-y CPV zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień:

80500000-9 (usługi szkoleniowe).

II.1 Szkolenie komputerowe w standardzie ECDL wraz z egzaminem z poziomu BASE – moduł B4 – arkusze kalkulacyjne dla 2 osób (min. 20h/osoba)

Celem szkolenia jest nabycie przez Uczestników/-czki kwalifikacji/kompetencji w zakresie obsługi programu komputerowego na poziomie BASE – moduł B4. Uzyskane kwalifikacje/kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Minimalny zakres szkolenia musi być realizowany zgodnie z właściwymi przepisami w zakresie przedmiotu zamówienia i musi obejmować teoretyczne i praktyczne przygotowanie Uczestnika/-czki szkolenia do uzyskania certyfikatu ECDL lub równoważnego z modułu B4 – arkusze kalkulacyjne.





Partnerzy:



Lider:



Miejsce realizacji szkolenia: Zawiercie

Termin realizacji szkolenia: sierpień – październik 2020r.

II.2 Szkolenie komputerowe w standardzie ECDL wraz z egzaminem z poziomu STANDARD – moduł S6 – Web editing dla 2 osób (min. 30h/osoba)

Celem szkolenia jest nabycie przez Uczestników/-czki kwalifikacji/kompetencji w zakresie obsługi programu komputerowego na poziomie STANDARD – moduł S6. Uzyskane kwalifikacje/kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Minimalny zakres szkolenia musi być realizowany zgodnie z właściwymi przepisami w zakresie przedmiotu zamówienia i musi obejmować teoretyczne i praktyczne przygotowanie Uczestnika/-czki szkolenia do uzyskania certyfikatu ECDL lub równoważnego z modułu S6 – Web editing.

Miejsce realizacji szkolenia: Zawiercie

Termin realizacji szkolenia: sierpień – październik 2020r.

II.3 Szkolenie komputerowe w standardzie ECDL wraz z egzaminem z poziomu STANDARD – moduł S3 – IT Security dla 1 osoby (min. 20h/osoba)

Celem szkolenia jest nabycie przez Uczestników/-czki kwalifikacji/kompetencji w zakresie obsługi programu komputerowego na poziomie STANDARD – moduł S3. Uzyskane kwalifikacje/kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Minimalny zakres szkolenia musi być realizowany zgodnie z właściwymi przepisami w zakresie przedmiotu zamówienia i musi obejmować teoretyczne i praktyczne przygotowanie Uczestnika/-czki szkolenia do uzyskania certyfikatu ECDL lub równoważnego z modułu S3 – IT Security.

Miejsce realizacji szkolenia: Zawiercie

Termin realizacji szkolenia: sierpień – październik 2020r.

II.4 Szkolenie komputerowe AutoCAD – stopień II wraz z egzaminem dla 1 osoby (min. 20h/osoba)

Celem szkolenia jest nabycie przez Uczestników/-czki kwalifikacji/kompetencji w zakresie obsługi programu komputerowego AutoCAD – stopień II. Uzyskane kwalifikacje/kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Minimalny zakres szkolenia musi być realizowany zgodnie z właściwymi przepisami w zakresie przedmiotu zamówienia i musi obejmować teoretyczne i praktyczne przygotowanie Uczestnika/-czki szkolenia do uzyskania certyfikatu z obsługi programu AutoCAD – stopień II.

Poglądowy zakres szkolenia:



Partnerzy:



Lider:



- efektywna praca z zestawami wyborów,
- zaawansowane typy obiektów,
- bloki oraz ich atrybuty,
- rysunki odnośników zewnętrznych,
- obrazy rastrowe,
- praca na arkuszach,
- obiekty aplikacji zewnętrznych,
- wymiarowanie w przestrzeni modelu i papieru,
- elementy dostosowawcze programu.

Miejsce realizacji szkolenia: Zawiercie

Termin realizacji szkolenia: sierpień – październik 2020r.

II.5 Szkolenie komputerowe w zakresie wykorzystania grafiki komputerowej w marketingu wraz z egzaminem dla 1 osoby (min. 24h/osoba)

Celem szkolenia jest nabycie przez Uczestników/-czki kwalifikacji/kompetencji w zakresie wykorzystania grafiki komputerowej w marketingu. Uzyskane kwalifikacje/kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Minimalny zakres szkolenia musi być realizowany zgodnie z właściwymi przepisami w zakresie przedmiotu zamówienia i musi obejmować teoretyczne i praktyczne przygotowanie Uczestnika/-czki szkolenia do uzyskania certyfikatu w zakresie wykorzystania grafiki komputerowej w marketingu.

Poglądowy zakres szkolenia:

- tworzenie spotów reklamowych z wykorzystaniem Photoshopa,
- projektowanie pakietu identyfikacyjnego,
- redakcja techniczna publikacji reklamowej.

Miejsce realizacji szkolenia: Zawiercie

Termin realizacji szkolenia: sierpień – październik 2020r.

II.6 Szkolenie komputerowe Adobe ILLUSTRATOR - podstawy wraz z egzaminem dla 1 osoby (min. 16h/osoba)

Celem szkolenia jest nabycie przez Uczestników/-czki kwalifikacji/kompetencji w zakresie podstaw obsługi programu komputerowego Adobe ILLUSTRATOR – tworzenie i edycja grafiki wektorowej. Uzyskane kwalifikacje/kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



Minimalny zakres szkolenia musi być realizowany zgodnie z właściwymi przepisami w zakresie przedmiotu zamówienia i musi obejmować teoretyczne i praktyczne przygotowanie Uczestnika/-czki szkolenia do uzyskania certyfikatu w zakresie podstaw obsługi programu komputerowego Adobe ILLUSTRATOR.

Miejsce realizacji szkolenia: Zawiercie

Termin realizacji szkolenia: sierpień – październik 2020r.

II.7 Szkolenie komputerowe Adobe ILLUSTRATOR - zaawansowany wraz z egzaminem dla 1 osoby (min. 16h/osoba)

Celem szkolenia jest nabycie przez Uczestników/-czki kwalifikacji/kompetencji w zakresie zaawansowanej obsługi programu komputerowego Adobe ILLUSTRATOR – tworzenie i edycja grafiki wektorowej. Uzyskane kwalifikacje/kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Minimalny zakres szkolenia musi być realizowany zgodnie z właściwymi przepisami w zakresie przedmiotu zamówienia i musi obejmować teoretyczne i praktyczne przygotowanie Uczestnika/-czki szkolenia do uzyskania certyfikatu w zakresie zaawansowanej obsługi programu komputerowego Adobe ILLUSTRATOR.

Miejsce realizacji szkolenia: Zawiercie

Termin realizacji szkolenia: sierpień – październik 2020r.

II.8 Szkolenie komputerowe z zakresu pozycjonowania stron internetowych wraz z egzaminem dla 1 osoby (min. 24h/osoba)

Celem szkolenia jest nabycie przez Uczestników/-czki kwalifikacji/kompetencji w zakresie umiejętności pozycjonowania stron internetowych. Uzyskane kwalifikacje/kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Minimalny zakres szkolenia musi być realizowany zgodnie z właściwymi przepisami w zakresie przedmiotu zamówienia i musi obejmować teoretyczne i praktyczne przygotowanie Uczestnika/-czki szkolenia do uzyskania certyfikatu w zakresie pozycjonowania stron internetowych.

Poglądowy zakres szkolenia:

- Domeny
- Hosting
- Skuteczny audyt obecności w Internecie
- Techniczne wymagania poprawności kodu



Partnerzy:



Lider:



- Treść strony, a pozycja w wyszukiwarkach (treść, słowa kluczowe, gęstość)
- Częstotliwość słów kluczowych
- Tworzenie systemu linków do pozycjonowanej strony z zewnętrznych katalogów
- Formy reklamy płatnej w internecie
- Kampanie reklamowe - addwords
- Addsense
- Centrala Webmasterów
- Pagerank - jak podnieść pagerank i pozycję w Google swojej strony
- Kampanie na portalu
- Portale społecznościowe, filozofia i metody reklamy
- Fora - metody aktualizacji wpisów.

Miejsce realizacji szkolenia: Zawiercie

Termin realizacji szkolenia: sierpień – październik 2020r.

II.9 Szkolenie komputerowe AFTER EFFECT ADOBE – poziom średniozaawansowany wraz z egzaminem dla 1 osoby (min. 16h/osoba)

Celem szkolenia jest nabycie przez Uczestników/-czki kwalifikacji/kompetencji w zakresie obsługi programu komputerowego AFTER EFFECT ADOBE na poziomie średniozaawansowanym. Uzyskane kwalifikacje/kompetencje zawodowe podlegać będą walidacji i certyfikacji przez uprawnioną jednostkę.

Minimalny zakres szkolenia musi być realizowany zgodnie z właściwymi przepisami w zakresie przedmiotu zamówienia i musi obejmować teoretyczne i praktyczne przygotowanie Uczestnika/-czki szkolenia do uzyskania certyfikatu w zakresie obsługi programu komputerowego AFTER EFFECT ADOBE na poziomie średniozaawansowanym.

Poglądowy zakres szkolenia:

- tworzenie animacji,
- animowanie tekstu,
- animowanie prezentacji multimedialnej,
- zniekształcanie obiektów za pomocą narzędzi puppet,
- pędzel rotoskopowy

Miejsce realizacji szkolenia: Zawiercie

Termin realizacji szkolenia: sierpień – październik 2020r.



Partnerzy:



Lider:



III. Cel Zamówienia:

Wyłonienie Wykonawcy/-ów świadczących kompleksowe usługi organizacji i przeprowadzenia szkoleń/kursów komputerowych wymienionych w punktach od II.1 do II.9 dla Uczestników/-czek projektu prowadzących do uzyskania kwalifikacji/kompetencji zawodowych.

IV. Szczegóły dotyczące przedmiotu zamówienia:

1. Aby szkolenie spełniało warunki uzyskania kwalifikacji musi spełnić poniższe kryteria:
 - walidacja efektów uczenia się zostanie przeprowadzona zgodnie z wewnętrznym systemem zapewniania jakości przeprowadzanych procesów,
 - wydany certyfikat zawiera opis efektów uczenia się,
 - wydany certyfikat jest rozpoznawalny w danej branży, tzn. spełnia co najmniej jedną z poniższych przesłanek:
 - a. uprawnia do wykonywania danego zawodu/ prowadzenia działalności w danym zakresie albo
 - b. jest umocowany prawnie (polskie przepisy prawne odwołują się wprost do danego certyfikatu/ egzaminu) albo
 - c. został przyznany przez organizacje międzynarodowe (rządowe lub pozarządowe) albo
 - d. jest umocowany prawnie w co najmniej dwóch krajach.
2. Certyfikacja kwalifikacji zawodowych jest elementem niezbędnym przy realizacji szkoleń – w celu zapewnienia przyszłym pracodawcom wiarygodnej i kompleksowej informacji o kwalifikacjach osób przeszkolonych (zwiększa szanse zatrudnieniowe). Możliwe dzięki zachowaniu rzetelności i obiektywności procesów egzaminacyjnych, prowadzonych przez niezależnych audytorów. Certyfikacja wymaga poddania się egzaminom, obejmującym takie kluczowe obszary kompetencji w danym zawodzie jak np. kompetencje zawodowe teoretyczne czy praktyczne.
3. Wykonawca odpowiedzialny będzie za zbadanie nabycia przez Uczestników/-czki projektu kompetencji kluczowych. W związku z powyższym przekaże Zamawiającemu przed rozpoczęciem zajęć schemat weryfikacji uzyskania kompetencji/kwalifikacji w wyniku udziału w szkoleniu, który musi być zgodny z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Zgodnie z nimi fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów: ETAP I – Zakres, ETAP II – Wzorzec, ETAP III – Ocena, ETAP IV – Porównanie.
4. Wykonawca musi uwzględnić, iż może wystąpić konieczność zorganizowania szkolenia/kursu w godzinach niekolidujących z wykonywaną pracą przez Uczestników/-czki projektu tj. należy





Partnerzy:



Lider:



uwzględnić konieczność prowadzenia zajęć w soboty, niedziele oraz dni wolne w godz. od 8:00 do 21:00 oraz od poniedziałku do piątku – w godz. od 17.00 do 21.00.

5. Wykonawca zobowiązuje się w toku realizacji umowy do bezwzględnego stosowania Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020.
6. Zamawiający wymaga, aby szkolenie prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna o kwalifikacjach i doświadczeniu (minimum 2 lata i minimum 2 szkolenia) odpowiednim do zakresu obejmującego przedmiot zamówienia.
7. Wykonawca posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na miejsce wykonywanej działalności. Weryfikacja na podstawie kopii wpisu potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
8. Wynagrodzenie wyliczone na podstawie złożonej przez Wykonawcę oferty będzie wypłacane w sposób proporcjonalny do liczby Uczestników/-czek, którzy ukończą szkolenie/kurs oraz w terminie 21 dni od daty otrzymania od Wykonawcy faktury oraz zatwierdzonej przez Zamawiającego dokumentacji wykonania usługi szkoleniowej, o której mowa w pkt. V Zapytania. Zamawiający uznaje, iż warunkiem koniecznym do ukończenia szkolenia przez Uczestnika/-czkę jest posiadanie minimalnej obecności na zajęciach na poziomie 80%.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odroczenia wypłaty wynagrodzenia w przypadku opóźnień w otrzymaniu środków na realizację projektu od Instytucji Zarządzającej (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego). Wykonawcy w takim przypadku nie przysługują odsetki od nieterminowego uregulowania płatności i jakiegokolwiek inne roszczenia.

V. Obowiązki wykonawcy:

1. Przeprowadzenie zajęć teoretycznych oraz praktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Skierowanie Uczestników/-czek na badania lekarskie/psychologiczne w przypadku szkoleń/kursów, których rozpoczęcie wymaga wydania pozytywnej opinii o stanie zdrowia kandydata.
3. Zapewnienie wszystkim osobom biorącym udział w szkoleniu/kursie materiałów szkoleniowych adekwatnych do tematyki szkolenia odpowiednio oznaczonych zgodnie z wytycznymi Zamawiającego (m.in. logotyp Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego).
4. Prowadzenie dokumentacji zajęciowej – dziennik szkolenia/kursu, listy obecności, listy potwierdzeń realizacji usług itp. Zamawiający przekaze wykonawcy wzory odpowiednich druków.
5. Informowanie Zamawiającego o nieobecności Uczestnika/-czki każdorazowo gdy taka nastąpi, nie później niż dnia następnego.
6. Przeprowadzenie egzaminu weryfikującego efekty nauki i nadającego kwalifikacje/kompetencje zawodowe. Koszt egzaminu wraz z jednokrotną poprawką musi być wliczony w cenę zamówienia.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



7. Poniesienie wszystkich niezbędnych opłat koniecznych do ukończenia kursu i zapewniających możliwość przystąpienia do egzaminu nadającego kwalifikacje/kompetencje.
8. Wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia/kursu.
9. Dostarczenie zaświadczeń kwalifikacyjnych wydanych przez organ właściwej jednostki certyfikującej.
10. Przestrzeganie zasady równości szans, w tym równości płci w trakcie realizacji usług w ramach projektu,
11. Przeprowadzenie badań ankietowych - ewaluacyjnych realizowanych zajęć z wykorzystaniem wzoru ankiety dostarczonego przez Zamawiającego.

Uwaga: Każde szkolenie musi zakończyć się egzaminem nadającym kwalifikacje lub kompetencje zawodowe.

VI. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O realizację zamówienia mogą ubiegać się osoby fizyczne oraz wszelkie podmioty, w tym osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w przedmiocie zamówienia, dysponujące potencjałem techniczno – kadrowym zapewniającym prawidłowe wykonanie zamówienia.
2. Wykonawca akceptuje treść zapytania – złożenie oferty jest uważane za akceptację warunków.
3. Wykonawca akceptuje zapisy umowy na organizację i przeprowadzenie szkoleń (wzór stanowi Załącznik nr 4a i 4b do niniejszego postępowania) oraz – w przypadku firmy - umowy na powierzenie przetwarzania danych osobowych (wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego postępowania) - złożenie oferty jest uważane za akceptację warunków tam opisanych.
4. Wykonawca musi spełniać następujące warunki:
 - a. Instruktorzy/trenerzy delegowani do realizacji szkoleń posiadają minimum 2-letnie doświadczenie w szkoleniach/kursach* z danej tematyki wskazanej w przedmiocie zamówienia oraz zrealizowali minimum 2 szkolenia w przedmiocie zamówienia - doświadczenie weryfikowane będzie na podstawie wypełnionego Załącznika nr 2 do zapytania – „Wykaz doświadczenia instruktora/szkoleniowca” i referencjami potwierdzającymi prawidłowość wykonania usług szkoleniowych lub protokołami potwierdzającymi wykonanie usługi należycie lub tożsame**

* liczone od daty pierwszego przeprowadzonego szkolenia do dnia złożenia oferty

** z przedstawionych dokumentów musi jasno wynikać, że dana usługa została wykonana należycie przez instruktora/trenera wykazanego w Załączniku nr 2

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie składanych przez Wykonawcę dokumentów, wymienionych w pkt. VI dokonana według formuły: „spełnia” – „nie spełnia”.



Partnerzy:



Lider:



VII. Wykluczenia z udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie może udzielać zamówienia osobom/podmiotom powiązanim z nim 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 przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 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.

VIII. Kryteria oceny oferty i opis sposobu przyznawania punktacji:

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert (złożonych w terminie oraz spełniających wymagania określone w niniejszym Zapytaniu) na podstawie następujących kryteriów:

| Lp. | Opis kryteriów oceny | Znaczenie |
|-----|--|-----------|
| 1. | Cena | 65% |
| 2. | Doświadczenie instruktora/szkoleniowca w prowadzeniu szkoleń | 35% |

VIII.1 Kryterium „cena”

Ocena kryterium nr 1 – cena oferty:

$$K1 = (C \text{ min}/C) * 100 * \text{waga} (65\%)$$

C min – najniższa cena spośród ofert

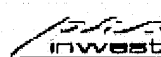
C – cena podana w ofercie rozpatrywanej

- Oferowana cena powinna być określona w walucie polskiej (wszystkie płatności będą realizowane wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami).
- Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wszystkie kwoty zamieszczone w ofercie powinny być podane z dokładnością do pełnych groszy.
- Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty, pozostaje stała przez cały okres realizacji zamówienia i nie będzie podlegać waloryzacji. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę za 1 Uczestnika/-czkę obejmującą wszystkie koszty (w tym koszty egzaminu wraz z jednokrotną poprawką) z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (np. podatku od

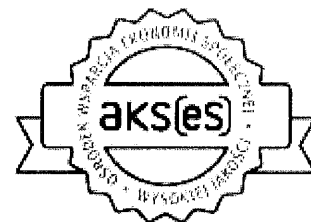




Partnerzy:



Lider:



towarów i usług, podatek dochodowy pracownika oraz składki ZUS pracownika i ewentualnie pracodawcy), koszty związane z dojazdem do miejsca organizacji szkoleń zakwaterowania oraz wyżywienia dla prowadzących szkolenia. Przy dokonywaniu wyceny przedmiotu zamówienia należy uwzględnić wszystkie dane z opisu przedmiotu zamówienia. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na cenę – obciążają Wykonawcę.

VIII.2 Kryterium „doświadczenie w prowadzeniu szkoleń instruktora/szkoleniowca”

Ocena kryterium nr 2 – doświadczenie w prowadzeniu szkoleń:

$$K2 = (D/D_{max}) * 100 * \text{waga} (35\%)$$

D – liczba szkoleń/kursów podana w ofercie

D_{max} – maksymalna (najwyższa) liczba szkoleń/kursów

Doświadczenie instruktora/szkoleniowca weryfikowane będzie na podstawie wypełnionego Załącznika nr 2. Ocenie będzie poddawana liczba szkoleń/kursów wykazana w Załączniku nr 2 pomniejszona o liczbę dwóch szkoleń/kursów wymaganych obligatoryjnie. Pod uwagę brane będą tylko te szkolenia/kursy, które jednocześnie będą poparte kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem referencji potwierdzającymi prawidłowość wykonania usług szkoleniowych lub protokołami potwierdzającymi wykonanie usługi należycie lub tożsame.

Uwaga: z przedstawionych dokumentów musi jasno wynikać, że dana usługa została wykonana należycie przez instruktora/szkoleniowca wykazanego w Załączniku nr 2

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów, stanowiącą sumę punktów za oferowaną cenę i posiadane doświadczenie, zgodnie ze wzorem:

$$OPO \text{ (ogólna punktacja Oferenta)} = K1 + K2.$$

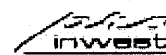
IX. Sposób przygotowania oferty:

W celu złożenia oferty należy złożyć następujące dokumenty stanowiące jej integralną część:

1. Formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – z datą i czytelnym podpisem. W formularzu oferty Wykonawca określa cenę obejmującą koszt przeszkolenia i przygotowania do egzaminu wraz z niezbędną opłatą za badania lekarskie/psychologiczne (jeśli dotyczy), egzamin certyfikujący/nadający kompetencje oraz jedнокrotną poprawkę dla jednego Uczestnika/-czki.
2. Załącznik nr 2 - wykaz doświadczenia instruktora/szkoleniowca – do zestawienia należy dołączyć referencje lub protokoły potwierdzające wykonanie usługi należycie lub tożsame.



Partnerzy:



Lider:



Dla każdego wskazanego instruktora/szkoleniowca należy złożyć odrębny, wypełniony Załącznik nr 2

3. Załącznik nr 3 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia do zapytania ofertowego.
4. Potwierdzenie wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy (zgodnie z informacją w pkt.IV.8 Zapytania).
5. Stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru – skreślić jeśli nie dotyczy.

UWAGA: Oferty złożone po terminie, wariantowe lub złożone na formularzu nie zawierającym wszystkich wymaganych informacji zawartych w zapytaniu ofertowym nie będą rozpatrywane. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli jej treść nie odpowiada treści warunków określonych w zapytaniu ofertowym. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia przeciwko Zamawiającemu.

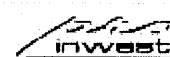
X. Dodatkowe uwagi:

1. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.**
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
3. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
4. W przypadku, braku możliwości skutecznego zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
5. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający dopuszcza jednokrotne uzupełnienie oferty po wystosowanym przez Zamawiającego wezwaniu do wyjaśnień i uzupełnień.
7. Zamawiający na etapie realizacji zamówienia dopuszcza możliwość zmiany wskazanego w ofercie instruktora/szkoleniowca pod warunkiem, iż nowa osoba będzie posiadać wymagane kwalifikacje, w tym nie mniejsze doświadczenie w realizacji wsparcia niż osoba wskazana w ofercie.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany umowy z Wykonawcą w aspekcie zwiększenia wartości przedmiotu zamówienia (nie więcej niż o 50%), zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” z dnia 22 sierpnia 2019 roku.





Partnerzy:



Lider:



9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w umowie zawartej z Wykonawcą, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego postępowania. Ewentualne zmiany zapisów umowy będą zawierane w formie pisemnego aneksu, a ponadto będą one mogły być wprowadzane w szczególności z powodu:

- wystąpienia uzasadnionych zmian w zakresie i sposobie wykonania przedmiotu zamówienia (np. zwiększenia liczby Uczestników/-czek itp.),
- wystąpienia obiektywnych przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy (np. rezygnacja Uczestnika/-czki z udziału w projekcie),
- wystąpienia okoliczności będących wynikiem działania siły wyższej,
- zmian umowy o dofinansowanie, jaką Zamawiający zawarł z Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego.

10. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany umowy z Wykonawcą/Wykonawcami w aspekcie wydłużenia terminów (o których mowa od pkt. II.1 do pkt. II.9 Zapytania) realizacji szkoleń/kursów maksymalnie do 30.11.2020r.

11. Celem zapewnienia właściwej realizacji wsparcia Zamawiający zawrze umowę z minimum 1 Wykonawcą dla każdego rodzaju szkolenia wskazanego w pkt. od II.1 do II.9 Umowa/y zostanie/a podpisana/e z Wykonawcą/ami, który/rzy otrzymał/li najwyższą liczbę punktów zgodnie z kryteriami oceny.

XI. Informacje o formalnościach, jakich należy dopełnić w celu zawarcia umowy:

1. Wybrany Wykonawca ma obowiązek zawarcia z Zamawiającym umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli dany Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, Zamawiający wybierze następną w kolejności ofertę spełniającą wymagania.

XII. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty prosimy składać do 30.07.2020r. do godz. 16:00 pocztą, kurierem lub osobiście na adres Zamawiającego: ul. Mazowiecka 5, 41 – 205 Sosnowiec (sekretariat, I piętro) w zamkniętej kopercie z dopiskiem *Oferta na szkolenia komputerowe „OWES subregionu Centralno-Wschodniego”*.

Uwaga: Każdorazowo decyduje data i godzina dostarczenia oferty do biura.

Osoba do kontaktu w sprawie zapytania:

Magdalena Stanowska, tel. 32 785 42 21 wew. 21, e-mail: m.stanowska@frapz.org.pl

PREZES ZARZĄDU FUNDACJI
REGIONALNEJ AGENCJI PROMOCJI ZATRUDNIENIA

Małgorzata Kowalik-Muszer



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

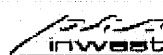


Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



Formularz oferty (Załącznik nr 1)

Imię i Nazwisko/Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:

NIP:

Telefon:

e-mail:

OFERTA

na świadczenie kompleksowych usług organizacji i przeprowadzenia szkoleń/kursów komputerowych wraz z egzaminem i certyfikatem potwierdzającym uzyskane kwalifikacje/kompetencje dla Uczestników/-czek projektu pn. „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WSL 2014-2020, Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.3. Rozwój ekonomii społecznej w regionie, Poddziałanie 9.3.1 Wsparcie sektora ekonomii społecznej – konkurs.

I. Nawiązując do Zapytania ofertowego nr 05/9.3.1/OWESCW/2020 z dnia 16.07.2020r. na świadczenie kompleksowych usług organizacji i przeprowadzenia szkoleń/kursów komputerowych wraz z egzaminem i certyfikatem potwierdzającym uzyskane kwalifikacje/kompetencje dla Uczestników/-czek projektu w ramach projektu pn. „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” składam niniejszą ofertę w przedmiotowym postępowaniu.

II. Składana oferta obejmuje swym zakresem następujące części zamówienia:

II.1. Kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu „Szkolenia komputerowego w standardzie ECDL wraz z egzaminem z poziomu BASE – moduł B4 –arkusze kalkulacyjne dla 2 osób (min. 20h/osoba)”

za całkowitą cenę: zł za jednego Uczestnika/-czkę

(słownie:) brutto.*



Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



II.2. Kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu „Szkolenie komputerowe w standardzie ECDL wraz z egzaminem z poziomu STANDARD – moduł S6 – Web editing dla 2 osób (min. 30h/osoba)”

za całkowitą cenę: zł za jednego Uczestnika/-czkę
(słownie:) brutto.*

II.3. Kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu „Szkolenie komputerowe w standardzie ECDL wraz z egzaminem z poziomu STANDARD – moduł S3 – IT Security dla 1 osoby (min. 20h/osoba)”

za całkowitą cenę: zł za jednego Uczestnika/-czkę
(słownie:) brutto.*

II.4. Kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu „Szkolenie komputerowe AutoCAD – stopień II wraz z egzaminem dla 1 osoby (min. 20h/osoba)”

za całkowitą cenę: zł za jednego Uczestnika/-czkę
(słownie:) brutto.*

II.5. Kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu „Szkolenie komputerowe w zakresie wykorzystania grafiki komputerowej w marketingu wraz z egzaminem dla 1 osoby (min. 24h/osoba)”

za całkowitą cenę: zł za jednego Uczestnika/-czkę
(słownie:) brutto.*

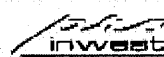
II.6. Kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu „Szkolenie komputerowe Adobe ILLUSTRATOR - podstawy wraz z egzaminem dla 1 osoby (min. 16h/osoba)”

za całkowitą cenę: zł za jednego Uczestnika/-czkę
(słownie:) brutto.*





Partnerzy:



Lider:



II.7. Kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu **„Szkolenie komputerowe Adobe ILLUSTRATOR - zaawansowany wraz z egzaminem dla 1 osoby (min. 16h/osoba)”**
za całkowitą cenę: zł za jednego Uczestnika/-czkę
(słownie:) brutto.*

II.8. Kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu **„Szkolenie komputerowe z zakresu pozycjonowania stron internetowych wraz z egzaminem dla 1 osoby (min. 24h/osoba)”**
za całkowitą cenę: zł za jednego Uczestnika/-czkę
(słownie:) brutto.*

II.9. Kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu **„Szkolenie komputerowe AFTER EFFECT ADOBE – poziom średniozaawansowany wraz z egzaminem dla 1 osoby (min. 16h/osoba)”**
za całkowitą cenę: zł za jednego Uczestnika/-czkę
(słownie:) brutto.*

*Części zamówienia nieobjęte ofertą należy skreślić

OŚWIADCZENIA OFERENTA

1. Świadom odpowiedzialności karnej oświadczam, iż dane zawarte w ofercie i załączonych dokumentach są zgodne z prawdą.
2. Zobowiązuję się do spełnienia wszystkich warunków dotyczących merytoryki usługi określonej w Zapytaniu Ofertowym.
3. Oświadczam, iż posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, m.in. firma posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2019r. z późn. zmianami).
4. Oświadczam, że dysponuje kadrą (w tym podwykonawcami) zdolną do wykonania zamówienia tj. instruktorzy/szkoleniowcy posiadają minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z danej tematyki wskazanej w przedmiocie zamówienia oraz każdy zrealizował minimum 2 szkolenia



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



[Signature]



Partnerzy:



Lider:



w przedmiocie zamówienia, co potwierdzają załączone referencje lub protokoły potwierdzające wykonanie usług/i należycie lub tożsame.

5. Oświadczam, iż dysponuje odpowiednim potencjałem ekonomicznym i finansowym – warunek zostanie spełniony, jeżeli wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

6. Oświadczam, iż celem uzyskania kwalifikacji/kompetencji przez Uczestnika/-czkę zapewnię udział w egzaminie zewnętrznym lub przeprowadzę egzamin go pod warunkiem, że posiadam uprawnienia do egzaminowania w zakresie zgodnym z realizowanymi szkoleniami, a uprawnienia te zostały nadane w drodze akredytacji przez podmiot zewnętrzny (ze wskazaniem instytucji certyfikującej procedurę egzaminacyjną i gwarantującej jej bezstronność i wiarygodność).

6. Oświadczam, że znane są mi aktualne „Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” oraz zobowiązuję się do ich stosowania w trakcie realizacji usługi.

Oferta składa się z następujących załączników:

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 Wykaz doświadczenia instruktora/szkoleniowca

Załącznik nr 3 Oświadczenie o braku powiązań

Inne dokumenty:.....

.....
data

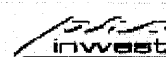
.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy



Handwritten signature



Partnerzy:



Lider:



Wykaz doświadczenia instruktora/szkoleniowca (Załącznik nr 2)*

Imię i Nazwisko/Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:

NIP:

Telefon:

e-mail:

WYKAZ SZKOLEŃ (zgodnych z przedmiotem zamówienia)

| LP | Przedmiot zamówienia (tytuł szkolenia/kursu z zapytania) | Okres realizacji usługi szkoleniowej od (dd/mm/rrrr) - do (dd/mm/rrrr) | Instytucja na rzecz której wykonano szkolenie** |
|----|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

*Dla każdego instruktora/szkoleniowca należy wypełnić Załącznik nr 2 oddzielnie

** Należy dołączyć referencje potwierdzające prawidłowość wykonania usług szkoleniowych lub protokoły potwierdzające wykonanie usług należycie lub tożsame - z przedstawionych dokumentów musi jasno wynikać, iż dotyczą one przedmiotu zamówienia oraz że dane usługi zostały wykonane należycie przez osobę wykazaną w Załączniku nr 2.

.....
data

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy







Partnerzy:



Lider:



Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (Załącznik nr 3)

Imię i Nazwisko/Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:

NIP:

Telefon:

e-mail:

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ

W związku ze złożeniem oferty na zapytanie ofertowe nr 05/9.3.1/OWESCW/2020 oświadczam, że nie jestem powiązany/a osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym (Fundacją Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia z Sosnowca) lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy.

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe Zamawiającego z Wykonawcą rozumie się w szczególności:

- uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie przynajmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
data

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy





Partnerzy:



Lider:



Wzór umowy na organizację i przeprowadzenie szkoleń/kursów z podmiotem lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (Załącznik nr 4a)

UMOWA NR

zawarta w Sosnowcu w dniu2020r. , pomiędzy:

Fundacją Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia, z siedzibą w Sosnowcu (kod 41-205), ul. Mazowiecka 5, wpisaną do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000144428, NIP 6292238414, REGON 277947710, którą reprezentuje:

Małgorzata Kowalik-Muszer – Prezesa Zarządu

zwanej w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

..... którą/e reprezentuje:

..... –

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

zwanym dalej „Stronami”

W celu realizacji projektu pt. „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.3. Rozwój ekonomii społecznej w regionie, Poddziałanie 9.3.1 Wsparcie sektora ekonomii społecznej – konkurs, Strony zawierają niniejszą umowę.

§1.

1. Zamawiający zleca Wykonawcy organizację i przeprowadzenie **szkolenia/kursu** dla**osoby/osób wraz z egzaminem** (dla 1 osoby jednokrotność dla egzaminu teoretycznego i praktycznego – jeśli dotyczy oraz jednokrotną poprawkę egzaminu teoretycznego lub praktycznego – jeśli dotyczy), weryfikującymi wskaźnik nabycia kompetencji lub kwalifikacji zawodowych.
2. Strony Umowy zgodnie ustalają, że wykonanie zadania, o którym mowa w ust. 1 powyżej nastąpi w okresie od dnia do dnia
3. Wykonawca musi uwzględnić, iż może wystąpić konieczność zorganizowania szkolenia/kursu w godzinach niekolidujących z wykonywaną pracą przez Uczestników/-czki projektu tj. należy uwzględnić konieczność prowadzenia zajęć w soboty, niedziele oraz dni wolne w godz. od 8:00 do 21:00 oraz od poniedziałku do piątku – w godz. od 17.00 do 21.00.

§2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do organizacji i przeprowadzenia szkolenia/kursu, o którym mowa w §1 dla osób skierowanych przez Zamawiającego zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym nr 05/9.3.1/OWESCW/2020 z dnia 16.07.2020r. oraz zgodnie z przedstawioną przez Wykonawcę ofertą.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



[Signature]



Partnerzy:



Lider:



2. Wykonawca każdorazowo przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi Zamawiającemu:
 - a) program szkolenia uwzględniający minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, liczbę godzin szkolenia i tematykę zajęć,
 - b) harmonogram szkolenia uwzględniający minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, opiekuna/trenera/ów i godziny realizacji szkolenia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) przeprowadzenia zajęć teoretycznych oraz praktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) zapewnienia na terenie miasta ...(w zależności od szkolenia) sali szkoleniowej spełniającej następujące warunki:
 - powierzchnia sali szkoleniowej adekwatna do liczby osób biorących udział w szkoleniu (m²),
 - możliwość dostosowania optymalnej temperatury poprzez zapewnienie sprawnego ogrzewania/klimatyzacji,
 - brak zakłócającego pracę hałasu z zewnątrz,
 - utrzymanie w czystości,
 - zaplecze sanitarne,
 - układ sali pozwalający na swobodne utrzymanie kontaktu wzrokowego pomiędzy Uczestnikami/-czkami, trenerem (brak filarów, ścianek itp.),
 - dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego,
 - dostęp do Internetu,
 - umeblowanie (krzesła, ewentualnie stoły) umożliwiające aranżację przestrzeni w sposób odpowiedni do specyfiki szkolenia,
 - sala szkoleniowa wyposażona w niezbędny do realizacji szkolenia sprzęt i pomoce dydaktyczne (w tym m.in.: tablicę sucho ściernalną lub flipchart, komputer i rzutnik multimedialny, papier i przybory do pisania) i inny specjalistyczny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia (np. audio/video);
 - c) zapewnienia każdemu Uczestnikowi/-czce szkolenia/kursu niezbędnych materiałów szkoleniowych adekwatnych do tematyki szkolenia i odpowiednio oznaczonych zgodnie z wytycznymi Zamawiającego (m.in. logotyp Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego). Materiały powinny być wykorzystane w sposób respektujący prawo autorskie, co obejmuje w szczególności przywołanie ich autora i źródła, a także powinny wskazywać formę wsparcia w utrwalaniu efektów uczenia się, w tym m.in.: rekomendacje i wskazówki dot. samokształcenia po zakończeniu kursu, dodatkowe ćwiczenia i zadania do wykonania po szkoleniu;
 - d) oznaczenia materiałów dydaktycznych oraz miejsca realizacji szkolenia odpowiednimi logotypami wskazującymi na współfinansowanie organizacji szkolenia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (logotypy i plakaty zostaną przekazane przez Zamawiającego);
 - e) prowadzenia dokumentacji zajęciowej – dziennik szkolenia/kursu, listy obecności, listy potwierdzeń realizacji usług itp. na wzorach druków przekazanych przez Zamawiającego;
 - f) opłacenia kosztów egzaminu (dla każdej osoby jednokrotność dla egzaminu teoretycznego i praktycznego – jeśli dotyczy oraz jednokrotną poprawkę egzaminu teoretycznego lub praktycznego – jeśli dotyczy) wliczonego w cenę zamówienia dla każdego Uczestnika/-czki szkolenia/kursu, weryfikującego wskaźnik nabycia kwalifikacji/kompetencji zawodowych, a po pozytywnym zdaniu egzaminu wewnętrznego Wykonawca zobowiązany jest do wydania Uczestnikowi/-czce certyfikatu potwierdzającego uzyskane umiejętności;
 - g) poniesienia innych niezbędnych opłat koniecznych do ukończenia kursu i zapewniających możliwość przystąpienia do egzaminu nadającego kwalifikacje/kompetencje;





Partnerzy:



Lider:



- h) informowania o problemach z realizacją szkolenia oraz o nieusprawiedliwionych nieobecnościach Uczestników/-czek szkolenia (każdorazowo);
 - i) przeprowadzenia badań ankietowych - ewaluacyjnych realizowanych zajęć z wykorzystaniem wzoru ankiety dostarczonego przez Fundację;
4. Wykonawca zobowiązany jest do **przesłania/dostarczenia** do biura projektu następujących dokumentów:
- a) oryginału wypełnionego dziennika zajęć/kursu, list obecności, list potwierdzeń realizacji usług itp.,
 - b) kserokopii materiałów dydaktycznych,
 - c) kserokopii certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
 - d) kserokopii egzaminu wraz z protokołem zawierającym wynik egzaminu,
 - e) oryginałów ankiet ewaluacyjnych.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy do dnia 31 grudnia 2028 r. i udostępniania tych dokumentów Fundacji oraz innym uprawnionym do tego podmiotom w celu wykonania przez te podmioty uprawnień kontrolnych.

§3

1. Wykonawca zobowiązuje się stosować wszystkie wymogi przedstawione przez Zamawiającego zarówno ustalone wewnętrznie, jak również wynikające z przepisów prawa dotyczące formy i treści dokumentów powstających w trakcie realizacji Projektu oraz obiegu dokumentów powstających w trakcie realizacji Projektu.
2. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z zasadami realizacji Projektu oraz, że posiada odpowiednie kwalifikacje i możliwości organizacyjne dające rękojmię należytego wykonania umowy – zgodnie z wymogami zawartymi we wniosku o dofinansowanie, o których został poinformowany.
3. Wykonawca wykonuje umowę zgodnie z regułami należytej staranności stosując się do harmonogramu i zasad Projektu, jak również do obowiązujących przepisów prawa.
4. W przypadku nienależytego lub nieterminowego wykonywania zadań w ramach niniejszej umowy z jakiegokolwiek przyczyny z winy Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia otrzymanego do dnia, w którym stwierdzono nienależyte lub nieterminowe wykonanie zadań.
5. Zapłata kary umownej nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego jej wysokość.
6. W przypadku, gdy umowa jest wykonywana z rażącym jej naruszeniem, w szczególności gdy Wykonawca dopuszcza się zwłoki – Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do usunięcia skutków naruszenia i wyznaczeniu odpowiedniego terminu.
7. W przypadku, gdy Zamawiający zostanie obciążony obowiązkiem zwrotu środków w ramach Projektu, Wykonawca może być w całości lub w części obciążony tym zobowiązaniem, chyba że szkoda nie wynika z jego winy.

§4.

1. Zawiadomienia i oświadczenia woli stron związane z wykonaniem niniejszej umowy będą dokonywane za pośrednictwem poczty elektronicznej z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4 § 7 niniejszej umowy.
2. Strony wskazują następujące dane jako właściwe do porozumiewania się w ramach wykonywania niniejszej Umowy:

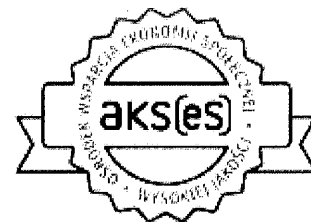




Partnerzy:



Lider:



a) Ze strony Zamawiającego:

Osoba: Magdalena Stanowska
email: m.stanowska@frapz.org.pl
tel. 32 785 42 21 wew. 21

Osoba: Adam Błaszczyk
email: a.blaszczyk@frapz.org.pl
tel. 32 785 42 21 wew. 21

b) Ze Strony Wykonawcy:

Osoba:
email:
tel.

§5.

1. Z tytułu wykonywania przez Wykonawcę usług określonych w §1 i §2 niniejszej umowy, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia w wysokości **zł brutto** (słownie: złotych 00/100 groszy) za 1 Uczestnika/-czkę projektu.
2. Łącznie w ramach niniejszej umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości nie większej niż **zł brutto** (słownie:00/100), co stanowi iloczyn kwoty jednostkowej wskazanej w ust. 1 powyżej i maksymalnej liczby Uczestników/-czek projektu.
3. Wynagrodzenie będzie wypłacone za Uczestnika/-czkę, który/a ukończy/ła szkolenie. Zamawiający uznaje, iż warunkiem koniecznym do ukończenia szkolenia przez Uczestnika/-czkę jest posiadanie minimalnej obecności na zajęciach na poziomie 80%.
4. Wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu wynagrodzenie, płatne będzie przelewem po przedłożeniu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury wraz z dokumentami, potwierdzającymi kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu, o których mowa w §2 ust.4 niniejszej umowy na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
5. Termin płatności, o którym mowa w ust. 4 powyżej naliczany jest od daty złożenia wszystkich wymaganych i prawidłowo wypełnionych dokumentów.
6. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia za zrealizowane szkolenie jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez Zamawiającego, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszym paragrafie stanowi dla Wykonawcy ekwiwalent za wszelkie czynności wykonane w ramach realizacji postanowień niniejszej Umowy.
9. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odroczenia wypłaty wynagrodzenia w przypadku opóźnień w otrzymaniu środków na realizację projektu od Instytucji Zarządzającej (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego). Wykonawcy w takim przypadku nie przysługują odsetki od nieterminowego uregulowania płatności i jakiegokolwiek inne roszczenia.

§6.

1. Strony Umowy zobowiązują się zachować w tajemnicy wszelkie informacje, o których powyższy wiedzę w związku z realizacją niniejszej Umowy, chyba że w toku współpracy postanowią inaczej, z zastrzeżeniem ust.4 niniejszego paragrafu. W tym celu nie jest konieczne zachowanie formy pisemnej.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie i trwa także po ustaniu stosunku prawnego, na podstawie którego wykonywane były czynności wynikające z niniejszej Umowy.





Partnerzy:



Lider:



3. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień określonych w ust. 1 i 2 powyżej, Zamawiający ma prawo żądania kary umownej w wysokości 1 000,00 zł za każde naruszenie, niezależnie od rozwiązania Umowy.
4. Wykonawca może posługiwać się bez zgody Zamawiającego informacją o fakcie świadczenia usług w ramach Projektu na rzecz Zamawiającego.

§7.

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania przez drugą stronę.
3. Wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej, powinny zostać złożone drugiej stronie na piśmie pod rygorem nieważności, na adres wskazany w komparycji niniejszej umowy.
4. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Spory wynikające z realizacji postanowień niniejszej Umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

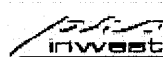
Załączniki:

Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego





Partnerzy:



Lider:



PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY (CZĘŚCIOWY – jeśli dotyczy)

do umowy nr

potwierdzający prawidłowe wykonanie zadań w projekcie „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej IX Włączenie społeczne, Działanie 9.3. Rozwój ekonomii społecznej w regionie, Poddziałanie 9.3.1 Wsparcie sektora ekonomii społecznej – konkurs, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Sporządzony w dniu w Sosnowcu,

w sprawie odbioru przedmiotu umowy nr zawartej dnia pomiędzy:

Fundacją Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia z siedzibą w Sosnowcu ul. Mazowiecka 5, 41-205 Sosnowiec wpisaną do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000144428, NIP 6292238414, REGON 277947710, którą reprezentuje:

Małgorzata Kowalik-Muszer – Prezes Zarządu
zwaną w dalszej części „Zamawiającym”

a

..... którą/e reprezentuje:

..... –

zwaną/ym w dalszej części „Wykonawcą”

dotyczący przekazania – odbioru przedmiotu umowy polegającej na wykonaniu szkolenia pn.: „.....” dla osób, zgodnie z postanowieniami umowy oraz dołączoną dokumentacją szkoleniową.

Wykonanie przedmiotu umowy odbiera **Małgorzata Kowalik-Muszer – Prezes Zarządu Fundacji Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia** z siedzibą w Sosnowcu, która potwierdza prawidłowe wykonanie zadań zgodnie z zawartą umową.

Zamawiający nie wnosi zastrzeżeń / wnosi zastrzeżenia* do wykonanych zadań:

.....

Wad nie stwierdzono / Przyjęto następujący tryb usunięcia stwierdzonych wad*:

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

*Niewłaściwe skreślić



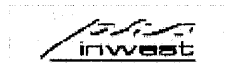
Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



[Handwritten signature]



Partnerzy:



Lider:



Wzór umowy na przeprowadzenie szkoleń/kursów z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej (Załącznik nr 4b)

UMOWA NR

zawarta w Sosnowcu w dniu2020r. , pomiędzy:

Fundacją Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia, z siedzibą w Sosnowcu (kod 41-205), ul. Mazowiecka 5, wpisaną do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000144428, NIP 6292238414, REGON 277947710, którą reprezentuje:

Małgorzata Kowalik-Muszer – Prezesa Zarządu

zwanej w dalszej części umowy „Zleceniodawcą”

a

..... którą/e reprezentuje:

..... –

zwanym w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”.

zwanym dalej „Stronami”

W celu realizacji projektu pt. „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.3. Rozwój ekonomii społecznej w regionie, Poddziałanie 9.3.1 Wsparcie sektora ekonomii społecznej – konkurs, Strony zawierają niniejszą umowę.

§1.

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu dlaosoby/osób wraz z egzaminem (dla 1 osoby jednokrotność dla egzaminu teoretycznego i praktycznego – jeśli dotyczy oraz jednokrotną poprawkę egzaminu teoretycznego lub praktycznego – jeśli dotyczy), weryfikującymi wskaźnik nabycia kompetencji lub kwalifikacji zawodowych.
2. Strony Umowy zgodnie ustalają, że wykonanie zadania, o którym mowa w ust. 1 powyżej nastąpi w okresie od dnia do dnia
3. Zleceniobiorca musi uwzględnić, iż może wystąpić konieczność zorganizowania szkolenia/kursu w godzinach niekolidujących z wykonywaną pracą przez Uczestników/-czki projektu tj. należy uwzględnić konieczność prowadzenia zajęć w soboty, niedziele oraz dni wolne w godz. od 8:00 do 21:00 oraz od poniedziałku do piątku – w godz. od 17.00 do 21.00.

§2.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do organizacji i przeprowadzenia szkolenia/kursu, o którym mowa w §1 dla osób skierowanych przez Zleceniodawcę zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym nr 05/9.3.1/OWESCW/2020 z dnia 16.07.2020r. oraz zgodnie z przedstawioną przez Zleceniobiorcę ofertą.





Partnerzy:



Lider:



2. Zleceniobiorca każdorazowo przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi Zleceniodawcy:
 - a) program szkolenia uwzględniający minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, liczbę godzin szkolenia i tematykę zajęć,
 - b) harmonogram szkolenia uwzględniający minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, opiekuna/trenera/ów i godziny realizacji szkolenia.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się do:
 - a) przeprowadzenia zajęć teoretycznych oraz praktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) zapewnienia na terenie miasta ...(w zależności od szkolenia) sali szkoleniowej spełniającej następujące warunki:
 - powierzchnia sali szkoleniowej adekwatna do liczby osób biorących udział w szkoleniu (m²),
 - możliwość dostosowania optymalnej temperatury poprzez zapewnienie sprawnego ogrzewania/klimatyzacji,
 - brak zakłócającego pracę hałasu z zewnątrz,
 - utrzymanie w czystości,
 - zaplecze sanitarne,
 - układ sali pozwalający na swobodne utrzymanie kontaktu wzrokowego pomiędzy Uczestnikami/-czkami, trenerem (brak filarów, ścianek itp.),
 - dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego,
 - dostęp do Internetu,
 - umeblowanie (krzesła, ewentualnie stoły) umożliwiające aranżację przestrzeni w sposób odpowiedni do specyfiki szkolenia,
 - sala szkoleniowa wyposażona w niezbędny do realizacji szkolenia sprzęt i pomoce dydaktyczne (w tym m.in.: tablicę sucho ścierną lub flipchart, komputer i rzutnik multimedialny, papier i przybory do pisania) i inny specjalistyczny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia (np. audio/video);
 - c) zapewnienia każdemu Uczestnikowi/-czce szkolenia/kursu niezbędnych materiałów szkoleniowych adekwatnych do tematyki szkolenia i odpowiednio oznaczonych zgodnie z wytycznymi Zleceniodawcy (m.in. logotyp Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego). Materiały powinny być wykorzystane w sposób respektujący prawo autorskie, co obejmuje w szczególności przywołanie ich autora i źródła, a także powinny wskazywać formę wsparcia w utrwalaniu efektów uczenia się, w tym m.in.: rekomendacje i wskazówki dot. samokształcenia po zakończeniu kursu, dodatkowe ćwiczenia i zadania do wykonania po szkoleniu;
 - d) oznaczenia materiałów dydaktycznych oraz miejsca realizacji szkolenia odpowiednimi logotypami wskazującymi na współfinansowanie organizacji szkolenia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (logotypy i plakaty zostaną przekazane przez Zleceniodawcę);
 - e) prowadzenia dokumentacji zajęciowej – dziennik szkolenia/kursu, listy obecności, listy potwierdzeń realizacji usług itp. na wzorach druków przekazanych przez Zleceniodawcę;
 - f) opłacenia kosztów egzaminu (dla każdej osoby jednokrotność dla egzaminu teoretycznego i praktycznego – jeśli dotyczy oraz jednokrotną poprawkę egzaminu teoretycznego lub praktycznego – jeśli dotyczy) wliczonego w cenę zamówienia dla każdego Uczestnika/-czki szkolenia/kursu, weryfikującego wskaźnik nabycia kwalifikacji/kompetencji zawodowych, a po pozytywnym zdaniu egzaminu wewnętrznego Zleceniobiorca zobowiązany jest do wydania Uczestnikowi/-czce certyfikatu potwierdzającego uzyskane umiejętności;
 - g) poniesienia innych niezbędnych opłat koniecznych do ukończenia kursu i zapewniających możliwość przystąpienia do egzaminu nadającego kwalifikacje/kompetencje;





Partnerzy:



Lider:



- h) informowania o problemach z realizacją szkolenia oraz o nieusprawiedliwionych nieobecnościach Uczestników/-czek szkolenia (każdorazowo);
 - i) przeprowadzenia badań ankietowych - ewaluacyjnych realizowanych zajęć z wykorzystaniem wzoru ankiety dostarczonego przez Fundację;
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do **przesłania/dostarczenia** do biura projektu następujących dokumentów:
- a) oryginału wypełnionego dziennika zajęć/kursu, list obecności, list potwierdzeń realizacji usług itp.,
 - b) kserokopii materiałów dydaktycznych,
 - c) kserokopii certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
 - d) kserokopii egzaminu wraz z protokołem zawierającym wynik egzaminu,
 - e) oryginałów ankiet ewaluacyjnych.
5. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy do dnia 31 grudnia 2028 r. i udostępniania tych dokumentów Fundacji oraz innym uprawnionym do tego podmiotom w celu wykonania przez te podmioty uprawnień kontrolnych.

§3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się stosować wszystkie wymogi przedstawione przez Zleceniodawcę zarówno ustalone wewnętrznie, jak również wynikające z przepisów prawa dotyczące formy i treści dokumentów powstających w trakcie realizacji Projektu oraz obiegu dokumentów powstających w trakcie realizacji Projektu.
2. Zleceniobiorca oświadcza, iż zapoznał się z zasadami realizacji Projektu oraz, że posiada odpowiednie kwalifikacje i możliwości organizacyjne dające rękojmię należytego wykonania umowy – zgodnie z wymogami zawartymi we wniosku o dofinansowanie, o których został poinformowany.
3. Zleceniobiorca wykonuje umowę zgodnie z regułami należytej staranności stosując się do harmonogramu i zasad Projektu, jak również do obowiązujących przepisów prawa.
4. W przypadku nienależytego lub nieterminowego wykonywania zadań w ramach niniejszej umowy z jakiegokolwiek przyczyny z winy Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca zobowiązuje się zapłacić na rzecz Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia otrzymanego do dnia, w którym stwierdzono nienależyte lub nieterminowe wykonanie zadań.
5. Zapłata kary umownej nie wyklucza dochodzenia przez Zleceniodawcę odszkodowania przewyższającego jej wysokość.
6. W przypadku, gdy umowa jest wykonywana z rażącym jej naruszeniem, w szczególności gdy Zleceniobiorca dopuszcza się zwłoki – Zleceniodawca ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym po uprzednim wezwaniu Zleceniobiorcy do usunięcia skutków naruszenia i wyznaczeniu odpowiedniego terminu.
7. W przypadku, gdy Zleceniobiorca zostanie obciążony obowiązkiem zwrotu środków w ramach Projektu, Zleceniodawca może być w całości lub w części obciążony tym zobowiązaniem, chyba że szkoda nie wynika z jego winy.

§4.

1. Zawiadomienia i oświadczenia woli stron związane z wykonaniem niniejszej umowy będą dokonywane za pośrednictwem poczty elektronicznej z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4 § 7 niniejszej umowy.
2. Strony wskazują następujące dane jako właściwe do porozumiewania się w ramach wykonywania niniejszej Umowy:



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

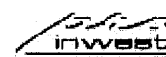


Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



a) Ze strony Zamawiającego:

Osoba: Magdalena Stanowska
email: m.stanowska@frapz.org.pl
tel. 32 785 42 21 wew. 21

Osoba: Adam Błaszczyk
email: a.blaszczyk@frapz.org.pl
tel. 32 785 42 21 wew. 21

b) Ze Strony Wykonawcy:

Osoba:
email:
tel.

§5.

1. Z tytułu wykonywania przez Zleceniobiorcę usług określonych w §1 i §2 niniejszej umowy, Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy wynagrodzenia w wysokości **zł brutto** (słownie: złotych 00/100 groszy) za 1 Uczestnika/-czkę projektu.
2. Łącznie w ramach niniejszej umowy Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości nie większej niż **zł brutto** (słownie:00/100), co stanowi iloczyn kwoty jednostkowej wskazanej w ust. 1 powyżej maksymalnej liczby Uczestników/-czek projektu.
3. Wynagrodzenie będzie wypłacone za Uczestnika/-czkę, który/a ukończy/ła szkolenie. Zleceniodawca uznaje, iż warunkiem koniecznym do ukończenia szkolenia przez Uczestnika/-czkę jest posiadanie minimalnej obecności na zajęciach na poziomie 80%.
4. Wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu wynagrodzenie, płatne będzie przelewem po przedłożeniu przez Zleceniobiorcę prawidłowo wystawionego rachunku wraz z dokumentami, potwierdzającymi kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia/kursu, o których mowa w §2 ust.4 niniejszej umowy na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na rachunku.
5. Termin płatności, o którym mowa w ust. 4 powyżej naliczany jest od daty złożenia wszystkich wymaganych i prawidłowo wypełnionych dokumentów.
6. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia za zrealizowane szkolenie jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez Zleceniodawcę, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszym paragrafie stanowi dla Zleceniobiorcy ekwiwalent za wszelkie czynności wykonane w ramach realizacji postanowień niniejszej Umowy.
9. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniobiorcy.
10. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość odroczenia wypłaty wynagrodzenia w przypadku opóźnień w otrzymaniu środków na realizację projektu od Instytucji Zarządzającej (Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego). Zleceniobiorcy w takim przypadku nie przysługują odsetki od nieterminowego uregulowania płatności i jakiegokolwiek inne roszczenia.

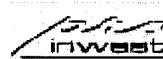
§6.

1. Strony Umowy zobowiązują się zachować w tajemnicy wszelkie informacje, o których powyższy wiedzę w związku z realizacją niniejszej Umowy, chyba że w toku współpracy postanowią inaczej, z zastrzeżeniem ust.4 niniejszego paragrafu. W tym celu nie jest konieczne zachowanie formy pisemnej.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie i trwa także po ustaniu stosunku prawnego, na podstawie którego wykonywane były czynności wynikające z niniejszej Umowy.





Partnerzy:



Lider:



3. W przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień określonych w ust. 1 i 2 powyżej, Zleceniodawca ma prawo żądania kary umownej w wysokości 1 000,00 zł za każde naruszenie, niezależnie od rozwiązania Umowy.
4. Zleceniobiorca może posługiwać się bez zgody Zleceniodawcy informacją o fakcie świadczenia usług w ramach Projektu na rzecz Zleceniodawcy.

§7.

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania przez drugą stronę.
3. Wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej, powinny zostać złożone drugiej stronie na piśmie pod rygorem nieważności, na adres wskazany w komparycji niniejszej umowy.
4. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Spory wynikające z realizacji postanowień niniejszej Umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Załączniki:

Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego





Partnerzy:



Lider:



PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY – (CZĘŚCIOWY – jeśli dotyczy) do umowy nr

potwierdzający prawidłowe wykonanie zadań w projekcie „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej IX Włączenie społeczne, Działanie 9.3. Rozwój ekonomii społecznej w regionie, Poddziałanie 9.3.1 Wsparcie sektora ekonomii społecznej – konkurs, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Sporządzony w dniu w Sosnowcu,

w sprawie odbioru przedmiotu umowy nr zawartej dnia pomiędzy:

Fundacją Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia z siedzibą w Sosnowcu ul. Mazowiecka 5, 41-205 Sosnowiec wpisaną do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000144428, NIP 6292238414, REGON 277947710, którą reprezentuje:

Małgorzata Kowalik-Muszer – Prezes Zarządu
zwaną w dalszej części „Zleceniodawcą”

a

..... którą/e reprezentuje:

..... –

zwaną/ym w dalszej części „Zleceniobiorcą”

dotyczący przekazania – odbioru przedmiotu umowy polegającej na wykonaniu szkolenia pn.: „.....” dla osób, zgodnie z postanowieniami umowy oraz dołączoną dokumentacją szkoleniową.

Wykonanie przedmiotu umowy odbiera **Małgorzata Kowalik-Muszer – Prezes Zarządu Fundacji Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia** z siedzibą w Sosnowcu, która potwierdza prawidłowe wykonanie zadań zgodnie z zawartą umową.

Zleceniodawca nie wnosi zastrzeżeń / wnosi zastrzeżenia* do wykonanych zadań:

.....

Wad nie stwierdzono / Przyjęto następujący tryb usunięcia stwierdzonych wad*:

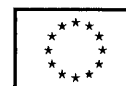
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca

*Niewłaściwe skreślić





Partnerzy:



Lider:



Wzór umowy na powierzenie przetwarzania danych osobowych z podmiotem lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (Załącznik nr 5)

UMOWA NR

POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKA/-CZKI PROJEKTU

zawarta w dniu2020r. pomiędzy:

Fundacją Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia, z siedzibą w Sosnowcu (kod 41-205), ul. Mazowiecka 5, wpisaną do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000144428, NIP 6292238414, REGON 277947710, którą reprezentuje:

Małgorzata Kowalik-Muszer – Prezes Zarządu

zwaną dalej „Powierzającym”,

a

..... którą/e reprezentuje:

.....

zwaną/-ym dalej „Przetwarzającym”,

zwanymi dalej „Stronami”.

Na podstawie art. 28 ust. 3, ust. 4 i ust. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. U. UE. L. 119 z 4 maja 2016 r.

Mając na uwadze, że:

- Strony zawarły umowę dot. organizacji i przeprowadzenia szkolenia/kursu dla Uczestników/Uczestniczek projektu „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” („Umowa główna”), w związku z wykonywaniem której Powierzający powierzy Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym Umową;
- koniecznym jest ustalenie warunków, na jakich Przetwarzający wykonuje operacje przetwarzania danych osobowych w imieniu Administratora;
- Strony zawierając Umowę dążą do takiego uregulowania zasad przetwarzania danych osobowych, aby odpowiadały one w pełni postanowieniom rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s.1)

Strony postanowiły zawrzeć Umowę o następującej treści:



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



§ 1

Definicje

Dla potrzeb niniejszej umowy, Strony ustalają następujące znaczenie niżej wymienionych pojęć:

- 1) **Administrator** - oznacza to Województwo Śląskie z siedzibą przy ul. Ligonja 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl; kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych – dane.osobowe@slaskie.pl.
- 2) **Dane osobowe** – oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby;
- 3) **Podmiot przetwarzający** - oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora;
- 4) **Przetwarzanie danych osobowych** – wszelkie operacje lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach Danych osobowych, w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
- 5) **Umowa** – niniejsza umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- 6) **Umowa główna** – Umowa nr z dnia2020r. dot. organizacji i przeprowadzenia szkolenia/kursu dla Uczestników/Uczestniczek projektu „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
- 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. U. UE. L. 119 z 4 maja 2016 r. wraz ze sprostowaniem z dnia 19.04.2018 r.;
- 8) **Powierzający** – Fundacja Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia, któremu Administrator danych osobowych powierzył przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją zadań związanych z realizacją projektu „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” w oparciu o umowę o dofinansowanie projektu nr **UDA-RPSL.09.03.01-24-0036/18** oraz Umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych zawartych dnia 11.01.2019r.

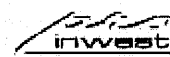
§ 2

Oświadczenia i Obowiązki Stron

1. Strony oświadczają, że w związku z zawarciem Umowy głównej zawierają niniejszą Umowę w trybie art. 28 ust. 3 RODO w celu wykonania obowiązków, o których mowa w RODO.
2. Powierzający oświadcza, że spełnia warunki legalności przetwarzania danych osobowych, jak również, że jest uprawniony do powierzenia danych osobowych.



Partnerzy:



Lider:



3. Przetwarzający oświadcza, iż dysponuje odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, umożliwiającymi mu prawidłowe wykonanie niniejszej Umowy, spełnienie wymogów RODO oraz gwarantuje ochronę oraz minimalizują ryzyko naruszenia praw osób, których dane dotyczą.
4. Powierzający zobowiązuje Przetwarzającego do wprowadzenia odpowiednich dokumentów regulujących zasady ochrony danych osobowych i zobowiązuje go do ich stosowania, w tym klauzuli informacyjnej zgodnie z art.13 – 14 RODO.
5. Powierzający zobowiązuje Przetwarzającego do przeprowadzenia, co najmniej jednego szkolenia pracowników zaangażowanych w realizację projektu, w zakresie przetwarzania danych osobowych, przed ich przystąpieniem do realizacji projektu.
6. Powierzający zobowiązuje Przetwarzającego do poinformowania powierzającego o fakcie powołania inspektora ochrony danych osobowych i przekazania jego danych kontaktowych (jeśli dotyczy).
7. Powierzający zobowiązuje Przetwarzającego do okresowych (nie rzadziej niż raz na pół roku) przeglądów obowiązujących procedur w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności w kontekście ich adekwatności do zidentyfikowanego ryzyka oraz faktu przestrzegania ich przez wszystkie osoby zaangażowane. Z czynności niniejszej należy sporządzić pisemny raport.
8. Powierzający zobowiązuje Przetwarzającego do przetwarzania danych osobowych wyłącznie przy użyciu sprzętu wyposażonego w odpowiednie oprogramowanie antywirusowe.
9. Powierzający zobowiązuje Przetwarzającego do przenoszenia danych osobowych wyłącznie na odpowiednio zabezpieczonych nośnikach.
10. Powierzający upoważnia Przetwarzającego do wydawania i odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych i przechowywania ich w swojej siedzibie.

§ 3

Przedmiot Umowy oraz zakres, charakter i cel przetwarzania danych osobowych

1. Powierzający w trybie art. 28 ust 3 i ust. 4 RODO powierza Przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe, a Przetwarzający zobowiązuje się do zgodnego z prawem i niniejszą Umową ich przetwarzania, w celu realizacji Umowy głównej
2. Zakres powierzonych do przetwarzania danych osobowych określono w Załączniku nr 1 pn. Zakres danych osobowych uczestników projektu oraz innych danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w formie papierowej oraz przy wykorzystaniu systemów informatycznych.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu udzielenia wsparcia doradczego w projekcie „OWES subregionu Centralno-Wschodniego”.

§ 4

Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Przetwarzający może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w § 3 niniejszej Umowy.





Partnerzy:



Lider:



2. Przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe zgodnie z udokumentowanym poleceniem Administratora i Powierzającego, zawartym w Umowie, Umowie głównej lub w innym dokumencie wydanym przez Administratora i Powierzającego, co dotyczy także przekazywania danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
3. Przetwarzający informuje Powierzającego przed podjęciem przetwarzania polegającego na przekazywaniu danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej jeśli wynika ono z obowiązku nałożonego na niego przez przepisy prawa Unii lub prawa krajowego, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny;
4. Przy przetwarzaniu danych osobowych, Przetwarzający powinien przestrzegać zasad wskazanych w niniejszej Umowie oraz RODO.
5. Przetwarzający podejmuje środki zabezpieczające dane osobowe, w szczególności obowiązany jest:
 - a) wdrożyć odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie powierzonych danych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą, w tym środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania, o którym mowa w art. 32 RODO a przede wszystkim powinien zabezpieczyć dane przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
 - b) współdziałać z Administratorem i Powierzającym w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO, w szczególności Przetwarzający zobowiązuje się przekazywać Powierzającemu informacje dotyczące stosowanych środków zabezpieczania danych osobowych (minimalny wzór stanowi Załącznik nr 2 pn. Opis wdrożonych mechanizmów zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych),
 - c) współdziałać z Powierzającym w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych:
 - i. niezwłocznie informować Powierzającego o podejrzeniach lub stwierdzonych przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych, nie później niż w 24 godziny od powzięcia takiej informacji,
 - ii. współpracować przy ocenie naruszenia i ewentualnym zawiadomianiu o tym organu nadzorczego lub osób, których dane osobowe dotyczą,
 - iii. przekazywać informacje niezbędne Powierzającemu do przeprowadzenia oceny skutków dla ochrony danych oraz przeprowadzania uprzednich konsultacji z organem nadzorczym i wdrożenia zaleceń organu,
 - iv. umożliwić Powierzającemu uczestnictwo w czynnościach wyjaśniających i informować Powierzającego o ustaleniach z chwilą ich dokonania, w szczególności o stwierdzeniu naruszenia, przy czym powiadomienie o stwierdzeniu naruszenia, powinno być przesłane wraz z wszelką niezbędną dokumentacją dotyczącą naruszenia, aby umożliwić Administratorowi spełnienie obowiązku powiadomienia organu nadzorczego.
 - d) współdziałać z Administratorem i Powierzającym w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w rozdziale III RODO;
 - e) niezwłocznie informować Administratora/Powierzającego, jeżeli zdaniem Przetwarzającego wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych osobowych;



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



- f) stosować się do ewentualnych wskazówek lub zaleceń, wydanych przez krajowy organ nadzorczy lub Europejską Radę Ochrony Danych, dotyczących przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie stosowania RODO;
 - g) dopuszczać do przetwarzania danych osobowych, w szczególności do urzędów w ramach których dane osobowe są przetwarzane, wyłącznie osoby działające z jego upoważnienia, w zakresie wydanych przez Powierającego udokumentowanych poleceń i przeszkolone z zakresu ochrony danych osobowych;
 - h) zapewnić, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tych danych oraz sposobów ich zabezpieczeń w tajemnicy, lub zapewnić by osoby podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy, przy czym obowiązek zachowania tajemnicy istnieje również po realizacji Umowy lub ustaniu zatrudnienia u Przetwarzającego;
 - i) prowadzić rejestr kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Administratora, o którym mowa w art. 30 RODO, o ile dotyczy.
6. Przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego, tj. w terminie umożliwiającym udział Administratora i/lub Powierającego w czynnościach kontrolnych, poinformowania Przetwarzającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania danych osobowych przez Przetwarzającego, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania danych osobowych, skierowanej do Przetwarzającego, a także o wszelkich kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Przetwarzającego prowadzonych przez organ nadzorczy w zakresie danych osobowych.
7. W przypadku rozwiązania Umowy lub Umowy głównej Przetwarzający zobowiązany jest, zależnie od decyzji Powierającego, do usunięcia lub zwrócenia Powierającemu wszelkich danych osobowych oraz do usunięcia wszelkich ich istniejących kopii i potwierdzenia tego faktu odpowiednim protokołem, który zostanie przekazany Powierającemu nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy lub Umowy głównej, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
8. Planując dokonanie zmian w sposobie przetwarzania danych osobowych, Przetwarzający ma obowiązek zastosować się do wymogów, o których mowa w art. 25 ust. 1 RODO i ma obowiązek z wyprzedzeniem informować Powierającego o planowanych zmianach w taki sposób i terminach, aby zapewnić Powierającemu realną możliwość reagowania, jeżeli planowane przez Przetwarzającego zmiany w opinii Powierającego grożą uzgodnionemu poziomowi bezpieczeństwa danych osobowych lub zwiększają ryzyko naruszenia praw lub wolności osób, wskutek przetwarzania danych osobowych przez Przetwarzającego.

§ 5

Warunki dalszego powierzania przetwarzania

1. Powierający umocowuje Przetwarzającego do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz Administratora podmiotom świadczącym usługi na rzecz Przetwarzającego w związku z realizacją umowy głównej. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w zdaniu pierwszym, odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie.
2. Przetwarzający umocowuje podwykonawców do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz Administratora kolejnym podmiotom świadczącym usługi na rzecz podwykonawców





Partnerzy:



Lider:



w związku z realizacją niniejszego projektu. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w zdaniu pierwszym (na wszystkich poziomach podzlecenia), odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie, zapisy ust. 4 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio. Przetwarzający zobowiązany jest do informowania Powierzającego o każdym przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych, zarówno przez Przetwarzającego, jak i przez jego dalszych podwykonawców na każdym poziomie podzlecenia, zakresie powierzonych danych oraz podmiocie przetwarzającym dane.

- Umowy, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 zawierają zapisy analogiczne do zapisów niniejszego paragrafu i mogą być zawierane pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Powierzającego w terminie 10 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych do Powierzającego. Przetwarzający dane osobowe jest zobowiązany do każdorazowego dostosowania zakresu danych osobowych powierzanych do przetwarzania, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony § 3 ust. 2.
- W przypadku podpowierzenia przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi przetwarzającemu, Przetwarzający nałoży na taki podmiot te same obowiązki ochrony danych, jak przewidziane w niniejszej umowie w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom RODO i niniejszej Umowy. Przetwarzający przekazuje wzór umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych wszystkim podwykonawcom w ramach projektu (na wszystkich poziomach podzlecenia) oraz zobowiązuje wszystkie podmioty przetwarzające dane osobowe uczestników projektu do przestrzegania obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych w tym zakresie.
- Przetwarzający gromadzi umowy dotyczące każdego powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach projektu, w tym dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych przez podwykonawców kolejnym podmiotom.
- Powierzający zobowiązuje Przetwarzającego do takiego formułowania umów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, by podmioty te były zobowiązane do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 6

Prawo kontroli

- Administrator i Powierzający zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) RODO ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Przetwarzającego przy przetwarzaniu danych osobowych i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy.
- Przetwarzający zobowiązany jest umożliwiać Administratorowi/Powierzającemu lub wskazanej przez Administratora/Powierzającego osobie trzeciej, dokonania audytów lub inspekcji, aby potwierdzić, iż przetwarzanie toczy się zgodnie z prawem oraz niniejszą Umową, a także wykonać wynikające z nich zalecenia, aby zapewnić zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych powierzonych Przetwarzającemu.
- Administrator i/lub Powierzający realizować będzie prawo audytu lub inspekcji w godzinach pracy Przetwarzającego.
- Przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas audytu lub inspekcji w terminie wskazanym przez Administratora/Powierzającego.





Partnerzy:



Lider:



5. Przetwarzający udostępnia Administratorowi/Powierzającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.

§ 7

Odpowiedzialność Stron

1. Przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane zastosowaniem lub brakiem zastosowania właściwych środków bezpieczeństwa.
3. Przetwarzający odpowiada za szkody, jakie powstaną u Administratora/Powierzającego lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z RODO lub niniejszą Umową przetwarzaniem danych osobowych przez Przetwarzającego, w szczególności w sytuacji zapłaty odszkodowania przez Administratora/Powierzającego na podstawie art. 82 RODO.
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Przetwarzającego niniejszej Umowy, Przetwarzający zobowiązuje się do zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 8

Wynagrodzenie

Wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy przez Przetwarzającego nie będzie wiązać się z dodatkowymi kosztami dla Powierzającego, ponad koszty przewidziane w Umowie głównej.

§ 9

Zasady zachowania poufności

1. Przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora/Powierzającego i od współpracujących z nimi osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Powierzającego w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 10

Rozwiązanie umowy

1. Powierzający może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Przetwarzający:
 - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową;
 - c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi z rażącym naruszeniem przepisów



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

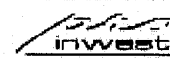


Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



- o ochronie danych osobowych.
- Umowa zostanie rozwiązana także w przypadku rozwiązania Umowy głównej, z zachowaniem trybu rozwiązania Umowy głównej.

§ 11

Postanowienia końcowe

- Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania i zostaje zawarta na czas obowiązywania oraz wykonania wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy głównej. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- W razie sprzeczności pomiędzy postanowieniami niniejszej Umowy a Umowy głównej, pierwszeństwo mają postanowienia niniejszej Umowy. Oznacza to także, że kwestie dotyczące przetwarzania danych osobowych pomiędzy Powierzającym a Przetwarzającym należy regulować poprzez zmiany niniejszej Umowy.
- Integralną część umowy stanowi, Załącznik nr 1 pn. Zakres danych osobowych uczestników projektu oraz innych danych osobowych powierzonych do przetwarzania oraz Załącznik nr 2 pn. Opis wdrożonych mechanizmów zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych.
- W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy RODO oraz przepisy krajowe.
- Spory związane z wykonywaniem niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Powierzającego.
- Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

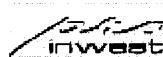
Powierzający

Przetwarzający





Partnerzy:



Lider:



Załącznik nr 1 do Umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych

Zakres danych osobowych uczestników projektu oraz innych danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

Powierzający powierza Podmiotowi przetwarzającemu następujące kategorie danych osobowych:

1. Dane uczestników projektów RPO WSL 2014-2020

- 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

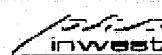
- zakres zgodnie z załącznikiem nr I do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. U. UE. z 2013 r. L 347/470)

| | | |
|----------------------------|----|---|
| Dane uczestnika | 1 | Imię |
| | 2 | Nazwisko |
| | 3 | PESEL |
| | 4 | Kraj |
| | 5 | Rodzaj uczestnika |
| | 6 | Nazwa Instytucji |
| | 7 | Płeć |
| | 8 | Data urodzenia |
| | 9 | Wiek w chwili przystąpienia do projektu |
| | 10 | Wykształcenie |
| Dane kontaktowe uczestnika | 11 | Kraj |
| | 12 | Województwo |
| | 13 | Powiat |
| | 14 | Gmina |
| | 15 | Miejscowość |





Partnerzy:



Lider:



| | | |
|---|-----------------------------|--|
| | 16 | Ulica |
| | 17 | Nr budynku |
| | 18 | Nr lokalu |
| | 19 | Kod pocztowy |
| | 20 | Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA) |
| | 21 | Telefon kontaktowy |
| | 22 | Adres e-mail |
| | Szczegóły i rodzaj wsparcia | 23 |
| 24 | | Data zakończenia udziału w projekcie |
| 25 | | Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu |
| 26 | | Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia |
| 27 | | Wykonywany zawód |
| 28 | | Zatrudniony w |
| 29 | | Sytuacja (1) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie |
| 30 | | Sytuacja (2) osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie |
| 31 | | Inne rezultaty dotyczące osób młodych |
| 32 | | Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa |
| 33 | | Rodzaj przyznanego wsparcia |
| 34 | | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu |
| 35 | | Data zakończenia udziału we wsparciu |
| 36 | | Data założenia działalności gospodarczej |
| 37 | | Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej |
| 38 | | PKD założonej działalności gospodarczej |
| Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu | 39 | Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia |
| | 40 | Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkania |
| | 41 | Osoba z niepełnosprawnościami |
| | 42 | Osoba o innej niekorzystnej sytuacji społecznej |
| | 43 | Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów Programu Operacyjnego Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego 2014-2020 / Zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu |

Podmiot przetwarzający::

.....
(data i podpis)





Partnerzy:



Lider:



Załącznik nr 2 pn. Opis wdrożonych mechanizmów zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z § 2 ust. 4 Umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych, oświadczam, iż dysponuję środkami technicznymi i organizacyjnymi, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, które umożliwiają mi prawidłowe wykonanie Umowy, spełnienie wymogów RODO oraz gwarantują ochronę praw osób, których dane dotyczą, w tym w szczególności:

Środki techniczne i organizacyjne

np.:

- zapewnienie odpowiednich systemów informatycznych zapewniających bezpieczeństwo danych takich jak np. zabezpieczenie dostępu do urządzeń, systemów operacyjnych i baz danych hasłami; stosowanie mechanizmów wymuszających zmianę haseł; stosowanie programów chroniących przed szkodliwym oprogramowaniem (tzw. antywirusy);
- zabezpieczenie pomieszczeń oraz dostępu do danych osobowych;
- opracowanie polityki bezpieczeństwa danych osobowych;
- ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- ewidencja uprawnień w systemach informatycznych;
- ewidencja obszaru przetwarzania danych;
- powołanie inspektora ochrony danych.

-
-
-
-

Doświadczenie

np.:

- wdrożenie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji (np. Polska Norma PN-ISO/IEC 27001);
- zapewnienie spełniania wymagań prawnych przewidzianych w ustawie o ochronie danych osobowych.

-
-

Wiedza i wykwalifikowany personel

np.:

- przeszkolenie personelu w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych;
- zobowiązanie pracowników do zachowania poufności posiadanych informacji.

-
-
-

Podmiot przetwarzający:

.....
(data i podpis)



[Handwritten signature]

