

**POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE**

w Będzinie

42-500 Będzin ul. Ignacego Krasickiego 17
tel. 32 267-81-08 NIP 625-20-58-634

PCPR.8310.RON.ZP.EFS.ZO.2.2020

Będzin, 15.07.2020 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

ZP.EFS.ZO.2.2020

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest jako zamówienie na usługi społeczne na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.)

Mając na uwadze zachowanie zasad konkurencyjności i równego traktowania Wykonawców w postępowaniu prowadzonym w ramach projektu pn. „Inwestycja w człowieka środkiem do osiągnięcia efektów społecznych” w ramach naboru nr RPSL.09.01.06-IŻ.01-24-158/17 Osi priorytetowej IX Włączenie społeczne Działania 9.1 Aktywna Integracja Poddziałania 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, RPO WSL na lata 2014 – 2020 współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zapraszamy do złożenia oferty.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie

ul. Ignacego Krasickiego 17

42 - 500 Będzin

Tel.: 32/267 81 08, 32 363 40 59, 697 513 109 faks: 32/267 81 08

www.pcpr.bedzin.pl

email: pcprbedzin@powiat.bedzin.pl

osoba do kontaktu: Anna Surma

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w ramach procedury określonej przez Zamawiającego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.) i dotyczy usług społecznych o wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisie art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp (poniżej 750 000 euro) i zgodnie z zasadą konkurencyjności obowiązującą beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – usługa

Przedmiot zamówienia stanowią usługi szkolenia polegające na przeprowadzeniu i zorganizowaniu kursów w zakresie: obsługa wózków widłowych, prawo jazdy kat. B, kurs administracyjny (kadry i płace), pracownik gospodarczy dla uczestników projektu pn. „Inwestycja w człowieka środkiem do osiągnięcia efektów społecznych” w ramach naboru nr 09.01.06-IŻ.01-24-158/17, współfinansowanego w 85 % z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPO WSL na lata 2014 – 2020 Oś priorytetowa IX Włączenie społeczne Działanie 9.1 Aktywna Integracja Poddziałanie 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym

Kod CPV: 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

1. Liczba uczestników:

- obsługa wózków jezdniowych - widłowych z wymianą butli gazowych – liczba uczestników – 6
- kurs prawa jazdy kategorii B - liczba uczestników - 6
- kurs administracyjny (kadry, płace) - liczba uczestników - 13
- pracownik gospodarczy – 11 osób

1) **Kurs obsługa wózków jezdniowych – widłowych z wymianą butli gazowych** obejmować ma 67 godzin zegarowych (teoria i praktyka oraz wymiana butli gazowych). Kurs ma być zakończony egzaminem zewnętrznym przed komisją egzaminacyjną z Urzędu Dozoru Technicznego.

Uczestnikami kursu będą osoby niepełnosprawne i pełnosprawne. Po kursie uczestnicy otrzymają Certyfikat uprawniający do obsługi wszystkich typów wózków widłowych:

- wózki widłowe naładowne,
- wózki widłowe podnośnikowe,
- wózki widłowe unoszące,
- wózki widłowe ciągnikowe,

wszystkich rodzajów zasilania (benzynowe, elektryczne, gazowe) oraz wymianę butli gazowej w wózkach oraz certyfikat honorowany w Unii Europejskiej wydany przez Urząd Dozoru technicznego.

Dopuszcza się częstotliwość zajęć praktycznych i teoretycznych 7 dni w tygodniu.
Przewidywany termin realizacji kursu w okresie 24.08.2020 – 30.11.2020 r.

- 2) **Kurs prawo jazdy kat. B** obejmować ma 60 godzin, w tym: 30 godzin teoretycznych (1 godzina = 45 minut), 30 godzin praktycznych (1 godzina = 60 minut). Kurs ma być zakończony egzaminem zewnętrznym w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego.

Dopuszcza się częstotliwość zajęć praktycznych i teoretycznych 7 dni w tygodniu.

Termin realizacji kursu w okresie około 24.08.2020 r. – 30.11.2020 r. Pierwszy egzamin w WORD ma odbyć się do 30.11 2020 r. Cena kursu obejmować ma wszystkie niezbędne koszty w tym: badania lekarskie, opłatę za egzamin w WORD. W przypadku niezdania przez uczestnika pierwszego egzaminu w WORD wykonawca opłaca ponownie uczestnikowi jeszcze jeden egzamin poprawkowy.

Uczestnikami będą osoby niepełnosprawne oraz pełnosprawne. Nie ma konieczności zapewnienia samochodu dostosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu do innych grup szkoleniowych. Kurs ma zostać przeprowadzony zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawodawstwem.

- 3) **Kurs administracyjny (kadry, płace)** obejmować ma 80 godzin (teoria 50 godzin zegarowych, praktyka 30 godzin). Tematyka kursu obejmuje:

- prawo pracy,
- naliczanie wynagrodzeń,
- płace,
- ubezpieczenia społeczne,
- świadczenia z ubezpieczenia społecznego,
- podatek dochodowy od osób fizycznych,
- program PŁATNIK.

Uczestnikami szkolenia będą osoby niepełnosprawne jak również osoby pełnosprawne.

Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia kursu w wersji online tj. np. w ramach dostępu do platformy internetowej itp. na własnym sprzęcie komputerowym w miejscu zamieszkania uczestnika w wyznaczonym czasie zgodnym z harmonogramem przy zachowaniu wytycznych w zakresie przeprowadzania kursów w wersji online możliwych do zweryfikowania kursu pod kątem kontroli.

4) Kurs pracownik gospodarczy – obejmować ma 70 godzin zegarowych (10 godzin teoria, 60 godzin praktyka). Uczestnikami szkolenia będą osoby niepełnosprawne w stopniu znacznym, umiarkowanym głównie z dysfunkcją upośledzenia umysłowego oraz chorób psychicznych.

Cel szkolenia:

- Zapoznanie Uczestników z wymogami na stanowisku pracownika gospodarczego oraz z zasadami BHP.
- Zapoznanie z narzędziami do wykonywania prac porządkowych oraz ich bezpiecznym używaniem takimi jak; miotła, szufelka, zmiotka, wiadro, mop, grabie, taczka, szufla do śniegu, odkurzacz)
- Zapoznanie ze środkami do czyszczenia danych powierzchni i ich dostosowaniem.

Zakres wykonywanych czynności:

- dbanie o czystość wokół obiektu (zamiatanie chodników, zbieranie śmieci, ich segregowanie i wyrzucanie do odpowiednich kontenerów),
- grabienie liści,
- pielęgnowanie chodników,
- odśnieżanie chodników,
- pielęgnacja roślinności wokół obiektu,
- dbanie o czystość wewnątrz obiektu (zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg, wyrzucanie śmieci).

Wykonawca zapewnia uczestnikom: narzędzia i inne materiały do zajęć praktycznych, rękawiczki gumowe lub materiałowe typu np. „wampirki” według indywidualnych potrzeb oraz odzież ochronną w postaci fartucha roboczego i ochraniacze foliowe na buty, jeżeli odzież własna uczestnika może ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu.

Dopuszcza się częstotliwość zajęć praktycznych i teoretycznych 5 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 - 15.00.

Po ukończeniu kursów: pracownik gospodarczy, administracyjny uczestnicy mają otrzymać zaświadczenia potwierdzające uzyskanie kwalifikacji na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622 z późn. zm.) oraz innym obowiązującym prawodawstwem w tym zakresie.

Zamawiający zastrzega, że podana liczba osób uczestnicząca w poszczególnych kursach jest liczbą maksymalną. Ze względu na specyficzną grupę odbiorców dopuszcza się możliwość zmniejszenia liczby osób biorących udział w poszczególnych kursach. Zamawiający informuje, że te same osoby mogą być uczestnikami dwóch różnych kursów.

Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursów do innych grup szkoleniowych, nie związanych z realizacją powyższego projektu. **Liczebność grupy w każdym z kursów nie może przekraczać 12 osób.**

Kursy mają zostać przeprowadzone zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawodawstwem oraz z zachowaniem wszelkich norm bezpieczeństwa związanych z obecną sytuacją epidemiczną w kraju.

Uczestnikami wszystkich kursów będą osoby pełnoletnie niepełnosprawne oraz pełnosprawne.

Kursy będące przedmiotem zamówienia muszą zakończyć się egzaminem:

a) zewnętrznym, lub

b) przeprowadzonym przez wykonawcę, o ile posiada on uprawnienia do egzaminowania w zakresie zgodnym z realizowanymi szkoleniami. Każde szkolenie/kurs, w przypadku pozytywnej oceny egzaminacyjnej, zakończy się wydaniem uczestnikowi certyfikatu rozpoznawalnego w danej branży/świadectwa potwierdzającego uzyskanie kompetencji/kwalifikacji w zawodzie.

W przypadku niezaliczenia egzaminu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji przez uczestnika, wykonawca wystawi temu uczestnikowi dokument potwierdzający nabycie kompetencji zawierający informacje nt. uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Zamawiający dokona płatności za faktyczną liczbę osób biorących udział w szkoleniach.

Rozpoczęcie kursów może nastąpić niezwłocznie po zakończeniu procedury związanej z wyłonieniem wykonawcy i podpisaniem umowy. Zakończenie kursów ma odbyć się do 30.11.2020 r.

IV. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

- 1) Wykonawca musi posiadać zaktualizowany na rok 2020 wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j.: Dz. U. z 2019r. poz. 1482 ze zmianami) i Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.10.2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 781).
- 2) Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć uczestników szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia NNW należy ująć w cenie złożonej oferty. Okres ubezpieczenia obejmuje cały okres trwania realizacji zamówienia. Wykonawca dokona ubezpieczenia na podstawie imiennej listy sporządzonej przez Zamawiającego. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu kopię polisy ubezpieczeniowej najpóźniej dzień przed realizacją zamówienia.
- 3) Wykonawca jest zobowiązany do zorganizowania i przeprowadzenia kursów będących przedmiotem niniejszego zamówienia, do których złoży ofertę.
- 4) Wykonawca zapewnia sale wykładowe i ćwiczeniowe w przypadku kursu: prawo jazdy, obsługa wózka oraz kursu pracownik gospodarczy. Szkolenie należy przeprowadzić na terenie miasta Będzina lub gmin ościennych; łączny dojazd środkami komunikacji publicznej w dwie strony nie może przekraczać 1,0 godziny zegarowej. Dopuszcza się możliwość odbywania zajęć praktycznych w kursach w odległości do 25 km od siedziby Zamawiającego.
- 5) Wykonawca zapewnia trenerów kursów, posiadających odpowiednie kwalifikacje wymagane przepisami prawa do przeprowadzenia danego kursu i co najmniej 2-letnie doświadczenie w działalności dydaktycznej związanej z tematyką zajęć prowadzonych w ramach kursu, którego dotyczy składana oferta. Wykonawca może korzystać z wiedzy i doświadczenia podwykonawców, którzy spełniają wymogi określone przez Zamawiającego dotyczące Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest również do zorganizowania i opłacenia egzaminów końcowych kursów, wymaganych przepisami prawa.
- 6) Wykonawca ma obowiązek przedłożyć wraz z ofertą szczegółowy program oraz wstępny harmonogram kursów. Harmonogram powinien być dostosowany do potrzeb uczestników, tj. uczestnicy biorą udział w dwóch różnych kursach, dlatego też kursy nie mogą być przeprowadzane w tym samym czasie.
- 7) Wykonawca zapewnia przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego dla osób, które nie zaliczyły w całości lub w części egzaminu lub nie przystąpiły do niego w całości lub w jego części, z ważnych przyczyn losowych. Ponowny egzamin powinien być przeprowadzony najpóźniej

do 15 grudnia 2020 r.; miejsce przeprowadzenia ponownego egzaminu zostanie ustalone w trybie roboczym, pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.

- 8) Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania pomieszczeń, w których odbywać się będą szkolenia logotypami Unii Europejskiej z informacją o prowadzonych działaniach dla uczestników projektu pn. „Inwestycja w człowieka środkiem do osiągnięcia efektów społecznych” w ramach naboru nr RPSL.09.01.06-IŻ.01-24-158/17 Osi priorytetowej IX Włączenie społeczne Działania 9.1 Aktywna Integracja Poddziałania 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym RPO WSL na lata 2014 – 2020 w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 9) Wykonawca zobowiązuje się do opracowania i przekazania każdemu uczestnikowi szkolenia, w dniu rozpoczęcia zajęć na kursie na własność materiałów dydaktycznych (podręczniki, skrypty, innych materiałów niezbędnych do realizacji szkolenia) i materiałów biurowych (zeszyt, długopis). Jeden komplet materiałów szkoleniowych Wykonawca prześle Zamawiającemu po przeprowadzeniu kursów, najpóźniej w dniu dostarczenia końcowych dokumentów rozliczeniowych. Materiały szkoleniowe należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.
- 10) Wykonawca jest zobowiązany do skierowania i sfinansowania niezbędnych badań w tym lekarskich jeśli takie są niezbędne w celu przeprowadzenia kursu. Koszty te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia, odrębnie w szczegółowej kalkulacji określającej cenę kursu oraz dodatkową cenę za niezbędne badania.
- 11) Wszystkie dokumenty dotyczące realizacji przedmiotowych działań będą zawierały informację o współfinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WSL na lata 2014 – 2020 oraz aktualne logotypy, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WSL na lata 2014 – 2020.
- 12) Wykonawca zapewnia napoje gorące w postaci kawy, herbaty, wody mineralnej, susz konferencyjny dla zajęć min. 4-ro godzinnych dla każdego z uczestników danego kursu. Napoje gorące typu kawa, herbata bez ograniczeń dla uczestników.
- 13) Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał u różnych zamawiających co najmniej 2 odrębne usługi organizacji i przeprowadzania kursów/szkoleń w zakresie objętym zamówieniem do którego będzie składał ofertę. W celu spełnienia powyższego warunku należy załączyć do oferty minimum 2 referencje bądź inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi w zakresie wykonania danego kursu na który wykonawca będzie składał ofertę.

- 16) Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminach ustalonych w harmonogramie, planowane zakończenie kursów i egzaminów do **15.12.2020** r.
- 17) Wykonawca ma obowiązek po zakończeniu realizacji kursu dostarczyć do Zleceniodawcy do dnia 18.12.2020 r. następujące dokumenty oznaczone logotypami RPO WSL:
- potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie: wydanych zaświadczeń, dzienników zajęć,
 - podpisane przez uczestników listy: obecności, odbioru materiałów szkoleniowych i biurowych z wyszczególnieniem jednostkowym ich składu, odbioru zaświadczeń,
 - po jednym egzemplarzu wszelkiego rodzaju materiałów i pomocy, które otrzymają uczestnicy,
 - dokumentację zdjęciową z przeprowadzanych kursów na płycie CD lub DVD,
 - dokumenty ewaluacyjne w tym: np. ankiety dotyczące przeprowadzonych form wsparcia.
- 18) Wykonawca zobowiązuje się do archiwizacji dokumentów dotyczących przebiegu działań szkoleniowych do 31.12.2030 r.
- 19) Wykonawca zobowiązany jest do załączenia do składanej oferty aktualnego KRS lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
- 20) W przypadku konieczności wynikającej z przepisów BHP Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom kursu odzieży ochronnej.
- 21) Wykonawca musi posiadać opłaconą polisę na rok 2020, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą niż 50.000,00 zł.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych kursów w trakcie ich realizacji.

Zamawiający będzie dokonywał płatności cyklicznie na podstawie podpisanego protokołu odbioru usługi bez zastrzeżeń oraz wystawionej faktury, obejmującej całość kosztów danego kursu po jego zakończeniu. Jeśli dany kurs będzie wykonywany przez podwykonawcę, to Wykonawca musi przedłożyć wraz z w/w dokumentami oświadczenie podpisane przez podwykonawcę o otrzymanym wynagrodzeniu za dany kurs.

V. SKŁADANIE OFERT

Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych.

Zainteresowani wykonawcy mogą składać oferty częściowe na organizację pojedynczych kursów, które są przedmiotem niniejszego zapytania. Zamawiający podpisze umowę/y z wykonawcą/wykonawcami, którzy w ofercie zaproponują najniższą cenę na dane kursy będące przedmiotem Zapytania i spełnią warunki określone w Zapytaniu, traktując cenę każdego kursu jako indywidualną ofertę.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić na Formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu nr ZP.EFS.ZO.2.2020**
2. Do oferty należy dołączyć dokumenty i oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami do **Ogłoszenia o zamówieniu nr ZP.EFS.ZO.2.2020**.
3. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką).
4. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami (dokumentami i oświadczeniami) stanowi jedną całość. Wszystkie te elementy zaleca się połączyć ze sobą w sposób trwały (np. zszyć, spiąć, bindować lub w inny sposób).
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na organizację poszczególnych kursów.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego.
7. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona na piśmie, w języku polskim.
8. Oferta musi być napisana trwale i czytelny sposób.
9. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
10. Ofertę wraz z pozostałymi dokumentami i oświadczeniami należy złożyć do dnia **23.07.2020 r. do godz. 15.00** w zamkniętej kopercie **opatrzonej adresem Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie, ul. Ignacego Krasickiego 17, w pok. 9** zaadresowanej: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie, ul. Ignacego Krasickiego 17, 42 - 500 Będzin, i opisanej w następujący sposób:

Oferta do Ogłoszenia o zamówieniu nr ZP.EFS.ZO.2.2020 na zadanie: przeprowadzenie i zorganizowanie kursu/ów w zakresie:

.....

(wymienić kurs na który składana jest oferta)

dla uczestników projektu pn. „Inwestycja w człowieka środkiem do osiągnięcia efektów społecznych” RPO WSL.

Nie otwierać do dnia 23.07.2020 r. do godz. 15.00.

Ofertę złożyć można u zamawiającego (pok. 9) bądź wysłać pocztą tradycyjną. Decyduje data dostarczenia do siedziby PCPR.

11. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 23.07.2020 r. o godz. 15.15 w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 12.
12. Przed upływem terminu do składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę. Zmieniona oferta winna być złożona na zasadach i w sposób w jaki jest składana oferta z dopiskiem: „ZMIANA OFERTY”. W przypadku, gdy przed upływem terminu składania ofert Wykonawca zamierza wycofać ofertę winien pisemnie powiadomić Zamawiającego o tym fakcie. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty z dopiskiem: „WYCOFANIE”.

UWAGA! Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty nie opisanej zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego.

13. Koperta winna być szczelnie zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty przed terminem otwarcia.

14. Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca składając ofertę zastrzegł (w odniesieniu do tych informacji), że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz 1010 ze zmianami) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

Informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa winny być przez Wykonawcę zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.

15. Do oferty należy załączyć również pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca poda cenę ofertową na formularzu oferty, zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszego Zapytania.
2. Cenę oferty należy podać w następujący sposób:
 - cenę łącznie z należnym podatkiem VAT (brutto),
 - stawka podatku VAT,
 - cena brutto szkolenia z należnym podatkiem za jedną osobę uczestniczącą w szkoleniu.
3. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie (do drugiego miejsca po przecinku).
4. Podana cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty badań oraz egzaminów.
5. Za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto.

Zamawiający informuje, iż cena jednostkowa brutto za godzinę zajęć kursu zamówienia nie może przekraczać maksymalnych stawek dla towarów i usług określonych w „Taryfikatorze” z sierpnia 2019 r. w ramach Poddziałania 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – RPO WSL na lata 2014 – 2020 dostępnym pod adresem [www: rpo.slaskie.pl](http://www.rpo.slaskie.pl). Maksymalne stawki określone w „Taryfikatorze” nie obejmują kosztów egzaminów zewnętrznych/ certyfikowanych, badań lekarskich oraz serwisu kawowego. **W przypadku złożenia oferty na kurs z egzaminem zewnętrznym oraz dodatkowymi kosztami typu badania lekarskie należy przedstawić wraz z ofertą szczegółową metodologię wyliczenia kosztów kursu w następujący sposób:**

- cena jednostkowa kursu
- opłata za egzamin
- opłata za badania lekarskie
- serwis kawowy

VIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Wykonawca poda w Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania cenę brutto wraz z należnym podatkiem VAT za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia. Cena ta będzie stała i nie będzie podlegać zmianom.
3. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie (do drugiego miejsca po przecinku).

4. Kryterium wyboru oferty stanowi:

80 % cena,

20 % zatrudnienie osób niepełnosprawnych w pełnym wymiarze godzin na podstawie umowy o pracę **jako nowego pracownika, minimum 1 osoba**, która będzie bezpośrednio powiązana z realizacją zamówienia, potwierdzone oświadczeniem wykonawcy w formularzu ofertowym w tym zakresie z określeniem czynności jakie będzie wykonywać ta osoba przy realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem przedstawienia zamawiającemu do wglądu dokumentów potwierdzających niepełnosprawność zatrudnianych osób.

5. Sposób oceny ofert

Ocenie i porównaniu poddane zostaną oferty niepodlegające odrzuceniu. W tym celu przeprowadzona zostanie ocena każdej oferty. Zamawiający dokona weryfikacji oraz przypisania punktów dla poszczególnych kryteriów oceny oferty oraz wyliczy **Łączną ocenę punktową oferty (P)** według następującego wzoru:

$P = C + ON$, gdzie:

C – oznacza liczbę punktów przyznaną w ramach kryterium Cena oferty;

ON – oznacza zatrudnienie przez wykonawcę osób niepełnosprawnych na poziomie minimum 1 osoby, która będzie bezpośrednio powiązana z realizacją zamówienia.

Zamawiający udzieli zamówienia publicznego temu Wykonawcy, którego oferta nie zostanie odrzucona i otrzyma największą łączną liczbę punktów.

Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku umożliwiającą wybór najkorzystniejszej oferty.

6. Cena oferty

Zamawiający obliczy liczbę punktów za *Cenę oferty*, dla ofert nieodrzuconych, zgodnie z poniższym wzorem:

$C = C_{min} \times 80 / C_o$, gdzie:

C - liczba punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium *Cena oferty*;

C_{min} - najniższa cena brutto (wraz z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia zaoficerowana w nieodrzuconych ofertach złożonych w postępowaniu;

C_o - cena brutto (wraz z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia oferty ocenianej;

80 – waga kryterium „Cena oferty”.

Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie z uwzględnieniem waluty polskiej tj. w PLN.

IX. INFORMACJA O SPOSOBIE POWIADOMIENIA O WYNIKACH PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA:

1. Wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną powiadomieni o wynikach postępowania pisemnie za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Zamawiający poinformuje o udzieleniu/nie udzieleniu zamówienia, zgodnie z treścią art. 138o ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych

X. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ofercie i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

XI. UMOWA

Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do **Ogłoszenia o zamówieniu nr ZP.EFS.ZO.2.2020**.

XII. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 wykaz wykonanych usług
3. Załącznik nr 3 wzór umowy
4. Załącznik nr 4 oświadczenie o braku powiązań kapitałowych
5. Załącznik nr 5 oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych

15.07.2020 r.....

Podpis osoby upoważnionej

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Będzinie

.....
Machura

**Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia
o zamówieniu nr ZP.EFS.ZO.2.2020**

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

(kod pocztowy ,miejscowość, ulica, nr domu, województwo)

Tel.

Fax.

NIP

REGON

W odpowiedzi na **Ogłoszenie o zamówieniu nr ZP.EFS.ZO.2.2020 z dnia 15.07.2020 roku**
na zadanie: przeprowadzenie i zorganizowanie kursu/ów w zakresie:

.....
(wymienić nazwę kursu)

dla uczestników projektu pn. „Inwestycja w człowieka środkiem do osiągnięcia efektów społecznych” RPO WSL oferuję wykonanie w/w przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem i postanowieniami określonymi w Zapytaniu ofertowym za cenę:

brutto.....zł.

słownie:.....zł.

w tym należny podatek VAT.....% VAT (kwota).....zł

Szczegółowa wycena zamówienia

(W przypadku składania oferty na pojedynczy kurs należy w pozostałych kursach wpisać nie dotyczy)

Lp.	Cena	Liczba godzin, zajęć	Podatek VAT %	Cena brutto 1 uczestnika/uczestniczki (cena netto plus VAT) (kol. 5)	Maksymalna liczba uczestników/uczestniczek kursu (kol. 6)	CENA BRUTTO OGÓŁEM (kol. 5x6)
1.	Obsługa wózków jezdniowych -widłowych Cena za osobogodzinę (brutto) za jednego uczestnika/uczestniczkę zajęć W PLN	67	.....	.....	6	.....
2.	Prawo jazdy kat B Cena za osobogodzinę (brutto) za jednego uczestnika/uczestniczkę zajęć W PLN	60	.....	.....	6	.....
3.	Kurs administracyjny (kadry, płace) Cena za osobogodzinę (brutto) za jednego uczestnika/uczestniczkę zajęć W PLN	80	.....	.....	13	.....
4.	Kurs pracownik gospodarczy Cena za osobogodzinę (brutto) za jednego uczestnika/uczestniczkę zajęć PLN	70	.....	.....	11	.....

Oświadczam, że:

1. Posiadam wymagane doświadczenie, wiedzę, potencjał techniczny oraz kadre do zorganizowania i przeprowadzenia usług szkoleniowych będących przedmiotem Ogłoszenia o zamówieniu nr ZP.EFS.ZO.2.2020.
2. Zdobyłem konieczne informacje do przygotowania oferty oraz podpiszę umowę na warunkach określonych w załączniku Nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu nr ZP.EFS.ZO.2.2020.
3. Przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia.
4. Posiadam wpis do instytucji szkoleniowych ważny na 2020 r. jak również wszelkie niezbędne określone przepisami prawa uprawnienia do wykonania niniejszego przedmiotu zamówienia.
5. Nie zalegam z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia społeczne oraz nie jestem w stanie upadłości ani likwidacji.
6. Załączam do niniejszej oferty aktualny wpis do KRS/działalności gospodarczej*
7. Wykonanie Kursu zlecę podwykonawcy

prowadzącemu działalność gospodarczą jako:.....

(wymienić każdy kurs oddzielnie w przypadku powierzenia wykonania danego kursu innemu podwykonawcy).

8. Oświadczam, że podwykonawca tj. zalega/nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia społeczne oraz nie jest w stanie upadłości ani likwidacji*
9. Wypełniłem/nie wypełniłem* obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
10. W realizacji zamówienia **zatrudniona zostanie/nie zostanie minimum 1 osoba niepełnosprawna**, która będzie bezpośrednio powiązana z realizacją zamówienia. Zatrudniona osoba niepełnosprawna wykonywać będzie następujące czynności związane z realizacją zamówienia:
.....
.....

* Oświadczenie dotyczy wszystkich podwykonawców

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy/osoby/osób/
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

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

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG
W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIANIA WARUNKU
WIEDZY I DOŚWIADCZENIA**

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA opis przedmiotu zamówienia (wykonanych usług)	DATA WYKONANIA (data rozpoczęcia i zakończenia)	WARTOŚĆ USŁUGI	MIEJSCE WYKONANIA	PODMIOT na rzecz, którego usługa została wykonana
1.				
2.				
3.				

Do niniejszego Wykazu dołączamy referencje lub inne dokumenty potwierdzające, że wskazane i opisane wyżej usługi zostały wykonane należycie.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć osoby/osób/ uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

WZÓR UMOWY

Umowa nr

współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPO WSL na lata 2014-2020 zawarta w dniu r.

pomiędzy:

Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie, 42 – 500 Będzin, ul. Ignacego Krasickiego 17

reprezentowanym przez:

Olę Machura – Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie

zwanym w treści umowy „Zamawiającym”

a

.....
zwanym dalej w tekście „Wykonawcą”

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest przygotowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę kursów/szkoleń zgodnie ze złożoną ofertą do **Ogłoszenia o zamówieniu nr ZP.EFS.ZO.2.2020 na zadanie: przeprowadzenie i zorganizowanie kursu/ów zawodowych w zakresie:**

(nazwa kursu)

dla uczestników projektu pn. „Inwestycja w człowieka środkiem do osiągnięcia efektów społecznych” RPO WSL

2. Przedmiot zamówienia realizowany będzie na podstawie zatwierdzonych przez Zamawiającego programu zajęć oraz harmonogramu, uzgodnionych i przedłożonych przez Wykonawcę przed zawarciem umowy. W przypadku zmiany harmonogramu Wykonawca zobowiązany jest do jego bieżącej aktualizacji. Ewentualna zmiana harmonogramu nie stanowi zmiany treści niniejszej umowy i następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony.

§2

Umowę realizuje się zgodnie z uzgodnionym między stronami harmonogramem jednak nie później niż do 15.12.2020 roku.

§3

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie z ofertą złożoną przez Wykonawcę nie przekroczy kwoty: brutto zł (słownie:00/100), (w tym VAT %, VATzł), przy czym ustala się, że:

- 1) koszt osobogodziny kursu: nie przekroczy kwoty: ... zł brutto,
- 2) koszt osobogodziny kursu: nie przekroczy kwoty: ... zł brutto,
- 3) koszt osobogodziny kursu: nie przekroczy kwoty: ... zł brutto,
- 4) koszt osobogodziny kursu: nie przekroczy kwoty: ... zł brutto,

2. Cena wymieniona w ust. 1 zawiera wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

3. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę lub rachunek w terminie do siedmiu dni od dnia zakończenia realizacji danego kursu Zamówienia.

4. Warunkiem przyjęcia faktury lub rachunku, jest należyte przeprowadzenie zajęć i dostarczenie Zleceniodawcy dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 11.

5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w § 3 ust 1, po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń przez Zamawiającego wypłata wynagrodzenia nastąpi po ich wyjaśnieniu lub usunięciu.

6. Należność płatna będzie przelewem na wskazane na fakturze lub rachunku konto w ciągu 30 dni licząc od dnia dostarczenia faktury lub rachunku, po jej wcześniejszym pozytywnym zweryfikowaniu.

7. W przypadku zgłoszenia uwag do dokumentacji, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 11 przez Zamawiającego Wykonawca w terminie siedmiu dni roboczych przedłoży w formie pisemnej wyjaśnienia do pozycji, do których Zamawiający zgłosił uwagi.

8. Zamawiający będzie dokonywał płatności cyklicznie na podstawie podpisanego protokołu odbioru usługi bez zastrzeżeń oraz wystawionej faktury, obejmującej całość kosztów danego kursu po jego zakończeniu. Jeśli dany kurs będzie wykonywany przez podwykonawcę, to Wykonawca musi przedłożyć wraz z w/w dokumentami oświadczenie podpisane przez podwykonawcę o otrzymanym wynagrodzeniu za dany kurs.

9. Zamawiający nie jest płatnikiem podatku VAT, Dane Zamawiającego do faktury:

Nabywca: Powiat Będziński, ul. Jana Śączewskiego 6, 42-500 Będzin,
NIP:625 – 243 – 10 – 62

Odbiorca (płatnik): Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie, ul. Ignacego
Krasickiego 17, 42-500 Będzin

§ 4

1. Powierzenie Podwykonawcom wykonania przedmiotu umowy nie zmienia treści zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części przedmiotu zamówienia. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania każdego Podwykonawcy tak, jakby były one działaniami, zaniechaniami, uchybieniami lub zaniedbaniami samego Wykonawcy.

§ 5

1. Podstawą przyjęcia na dany kurs uczestnika/uczestniczki jest imienne skierowanie wystawione przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany uczestnika/uczestniczki na wypadek rezygnacji z uczestnictwa.

2. Zamawiający zapłaci za osoby faktycznie uczestniczące w zajęciach w następujący sposób:

1) w przypadku uzyskania co najmniej 70 % frekwencji na zajęciach przez uczestnika/uczestniczkę, Zamawiający zobowiązuje się pokryć całość kosztów uczestnictwa w zajęciach,

2) w przypadku przerwania zajęć, Zamawiający zapłaci za faktycznie zrealizowaną liczbę godzin przez danego uczestnika/uczestniczkę;

3) dopuszcza się możliwość rezygnacji przez uczestników/uczestniczki z zajęć przed ich rozpoczęciem. Zamawiający nie pokrywa wówczas kosztów związanych z przedmiotem zamówienia;

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się:

1) wykonywać przedmiot umowy z należytą starannością;

2) ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z prowadzonymi zajęciami oraz w drodze do miejsca zajęć i z powrotem wszystkich uczestników/uczestniczki zajęć, przestrzegać obowiązujących przepisów BHP oraz ponieść

wszelkie niezbędne koszty związane z realizacją kursu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

3) zapewnić odbywanie zajęć w pomieszczeniu/ach dostosowanym/ych do prowadzenia zajęć i odpowiednio w tym celu wyposażonym/ych,

4) zapewnić oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia poprzez umieszczenie obowiązujących logotypów w miejscu prowadzenia zajęć, na dokumentach dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia, w tym materiałach szkoleniowych oraz informowania uczestników/uczestniczek o współfinansowaniu zajęć ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WSL na lata 2014 - 2020, dostępnymi na stronie internetowej www.rpo.slaskie.pl;

5) realizować przedmiot zamówienia zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn

6) wydać uczestnikom/uczestniczkom zaświadczenia/certyfikaty dotyczące uczestnictwa w zajęciach wraz z informacją o realizowaniu ich w ramach projektu systemowego współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego pn.: „Inwestycja w człowieka środkiem do osiągnięcia efektów społecznych”

7) zapewnić każdemu z uczestników/uczestniczek zajęć nieodpłatnie materiały szkoleniowe

8) zagwarantować odpowiednią kadre

9) sprawdzać obecność uczestników/uczestniczek na każdych zajęciach – obecność na zajęciach uczestnicy/uczestniczki potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności;

10) niezwłocznie, informować Zamawiającego o nieobecnościach uczestników/uczestniczek na zajęciach i wszelkich problemach w realizacji usługi będącej przedmiotem umowy;

11) przedstawić dokumentację z przebiegu realizacji umowy obejmującą w szczególności:

a) dziennik zajęć zawierający listę obecności, wymiar godzin, tematy zajęć,

b) listy obecności potwierdzające obecność na zajęciach wraz z potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych,

c) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu oraz kopie wydanych uczestnikom/uczestniczkom dokumentów,

d) kserokopie protokołu z egzaminu wewnętrznego jeśli taki zostanie przeprowadzony,

e) ankieta oceny kursu ,

f) dokumentacja zdjęciowa przedstawiona na płycie CD lub DVD ilustrująca przebieg zajęć oraz materiały szkoleniowe przekazane uczestnikom/uczestniczkom.

2. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu umowy do dnia 31 grudnia 2030 roku oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.

§ 7

1. Zamawiający, powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych uczestników treningu w imieniu i na rzecz Zamawiającego na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.

2. Powierzenie przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w ust. 1 następuje wyłącznie w celu umożliwienia realizacji usługi i zbierania wymaganych niezbędnych danych na temat uczestników projektu.

3. W ramach realizacji niniejszej umowy Zamawiający powierza Wykonawcy dane osobowe uczestników/uczestniczek projektu.

4. Powierzone przez Zamawiającego dane osobowe uczestników szkolenia będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu wykonywania przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług będących przedmiotem umowy i w sposób zgodny z niniejszą umową.

5. Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe z zachowaniem przepisów 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) i innych przepisów prawa powszechnie obowiązujących, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.

6. Zamawiający zawrze z wykonawcą dodatkową umowę w zakresie przetwarzania danych osobowych.

§ 8

1. Zamawiający zastrzega sobie:

1) Prawo monitoringu przebiegu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, prowadzonej dokumentacji i efektywności zajęć oraz frekwencji uczestników/uczestniczek;

2) Prawo niezwłocznego rozwiązania umowy (ze skutkiem natychmiastowym bez ponoszenia kosztów ze strony Zamawiającego) w razie nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie przedstawieniu ze strony Wykonawcy zadawalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości.

2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za składniki majątkowe Wykonawcy, znajdujące się w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia.

§ 9

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

- 1) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy;
- 2) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy uniemożliwiający realizację przedmiotu zamówienia;
- 3) Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął realizacji przedmiotu zamówienia i nie kontynuuje go pomimo dodatkowego wezwania Zamawiającego;
- 4) jeżeli Wykonawca nie wykonuje przedmiotu zamówienia zgodnie z umową.
- 5) w przypadku rezygnacji uczestników projektu z wybranej formy wsparcia na poziomie minimum 60 %
- 6) w przypadku zaostrzenia stanu epidemicznego wywołanego chorobami zakaźnymi lub innymi sytuacjami kryzysowymi, które uniemożliwią uczestnikom uczestnictwo w danej formie wsparcia na podstawie regulacji prawnych w tym zakresie.

2. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie odstąpienia od umowy.

§10

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w formie kar umownych:

1) Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę:

- a) w wysokości: 10 % wartości brutto przedmiotu umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
- b) w wysokości: 10 % wartości brutto przedmiotu umowy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

2) Zamawiający zobowiązany jest zapłacić karę w wysokości 2 % wartości brutto przedmiotu umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w całości, z przyczyn, za które nie odpowiada Wykonawca.

2. Jeżeli Wykonawca narazi Zamawiającego na straty o wartości większej niż przewidują kary umowne w związku z niedotrzymaniem warunków umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

3. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia nałożonych kar umownych z przedłożonych do zapłaty faktur. W przypadku braku pokrycia nałożonych kar umownych w kwotach pozostałych do zapłaty, Wykonawca zobowiązany jest do uregulowania kary umownej lub jej nie potrąconej części w terminie 14 dni od dnia nałożenia.

§ 11

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, za wyjątkiem niżej wymienionych możliwości i warunków dokonania takiej zmiany:
 - 1) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany strony umowy - Wykonawcy, tj. w sytuacji wystąpienia następstwa prawnego wynikającego z odrębnych przepisów;
 - 2) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany terminu wykonania zamówienia, jeżeli dochowanie terminu określonego w umowie jest niemożliwe z uwagi na:
 - a) siłę wyższą lub inne okoliczności niezależne od Wykonawcy lub których Wykonawca przy zachowaniu należytej staranności nie był w stanie uniknąć lub przewidzieć, jak również inne przeszkody lub utrudnienia w wykonywaniu usługi spowodowane przez osoby trzecie,
 - b) jakiegokolwiek opóźnienia, utrudnienia lub przeszkody spowodowane przez lub dające się przypisać Zamawiającemu
 - 3) konieczność wprowadzenia zmian do umowy będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących RPO WSL lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej nie mających wpływu na cenę przedmiotu umowy;
 - 4) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany miejsca realizacji przedmiotu zamówienia z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, pod warunkiem zachowania standardu zgodnego z wymogami specyfikacji i nie gorszego niż wskazany pierwotnie.
2. Dokonanie zmiany umowy w zakresie jw. wymaga uprzedniego złożenia na piśmie wniosku Wykonawcy wykazującego zasadność wprowadzenia zmian i zgody Zamawiającego na jej dokonanie lub przedłożenia propozycji zmiany przez Zamawiającego. Jakiegokolwiek zmiany niniejszej umowy wymagają – pod rygorem nieważności – zachowania formy pisemnej w formie aneksu.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

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

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

**Załącznik nr 4
do Ogłoszenia o zamówieniu
nr ZP.EFS.ZO.6.2019**

Oświadczenie

o braku powiązań osobowych lub kapitałowych pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym

.....

Miejscowość i data

Oświadczenie

Nawiązując do Ogłoszenia o zamówieniu nr **ZP.EFS.ZO.2.2020** z dnia 15.07.2020 r. dotyczącego kursów i szkoleń dla uczestników projektu pn. „Inwestycja w człowieka środkiem do osiągnięcia efektów społecznych” RPO WSL 9.1.6
ja, niżej podpisany

.....

(imię i nazwisko)

oświadczam, że:

nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

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

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim albo we wspólnym pożyciu, 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.

.....

(podpis Wykonawcy)

Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1); dalej: RODO, informuję, że:

I.

Administrator danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych (dalej: ADO) jest: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie (PCPR Będzin) z siedzibą w Będzinie (42-500 Będzin), ul. Ignacego Krasickiego 17.

2. Użytkownicy mogą się kontaktować z administratorem:

1) korespondencyjnie: na wskazany powyżej adres organu;

2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie internetowej: <https://epuap.gov.pl>;

3) telefonicznie: (32) 267-81-08.

II.

Cele, podstawy prawne, okres retencji oraz obowiązki podania danych osobowych

1. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na ADO (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej ADO (art. 6 ust. 1 lit. e RODO) tj.: w celu udzielenia zamówienia publicznego w związku z koniecznością przestrzegania zasady wynikającej z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.; dalej: ustawa o finansach publicznych) - w celu dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz po udzieleniu zamówienia w celu realizacji umowy.

2. Mogą również wystąpić przypadki, w których organ zwróci się o wyrażenie zgody - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu i zakresie – w tym celu zostanie Pan/ Pani poproszony/a o wyrażenie zgody.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania w zakresie udzielenia zamówienia publicznego oraz realizacji umowy do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa. Następnie dane osobowe zostaną zarchiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenia zamówienia publicznego Pani/Pana dane będą przetwarzane do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji.

4. Podanie danych osobowych jest niezbędne do udzielenia zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych oraz po udzieleniu zamówienia w celu realizacji umowy. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Inne dane osobowe podane przez Panią/Pana nie na podstawie obowiązującego przepisu prawa, są podawane dobrowolnie, jednakże brak ich podania skutkować może m.in.: ograniczeniem form komunikacji.

III.

Odbiorcy danych użytkowników, przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowych

1. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym organom i podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

2. ADO nie ma zamiaru przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że takie zobowiązanie będzie wynikać z przepisów prawa.

IV.

Prawa osób, których dane osobowe dotyczą

1. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

1) dostępu – uzyskania od ADO potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji:

a) o celach przetwarzania,

b) kategoriach danych osobowych,

c) odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione,

d) o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania,

e) o prawie do żądania sprostowania,

f) usuwania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

g) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

- 2) do otrzymania** kopii danych – uzyskania kopii danych podlegających przetworzeniu; przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne ADO może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającą z kosztów administracyjnych;
- 3) do sprostowania** – żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych;
- 4) do usunięcia** danych – żądania usunięcia jej danych osobowych, jeżeli ADO nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania;
- 5) do ograniczenia** przetwarzania – żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
- a) **osoba, której** dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający ADO sprawdzić prawidłowość tych danych,
 - b) **przetwarzanie jest** niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,
 - c) **ADO nie** potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - d) **osoba, której** dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie ADO są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
- 6) do przenoszenia** danych – otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących, które dostarczyła ADO, oraz żądania przesłania tych danych innemu ADO, jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, lub umowy z nią związane oraz jeżeli dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany;
- 7) do sprzeciwu** – wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych w prawnie uzasadnionych celach ADO, z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, w tym wobec profilowania. Wówczas ADO dokonuje oceny istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osób, których dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną interesy osoby, której dane dotyczą, będą ważniejsze od interesów ADO, ADO będzie zobowiązany zaprzestać przetwarzania danych w tych celach;
- 8) cofnięcia zgody** – w każdym momencie i bez podawania przyczyny, lecz przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Cofnięcie zgody spowoduje zaprzestanie przetwarzania przez administratora danych osobowych w celu, w którym zgoda ta została wyrażona – prawo to przysługuje wyłącznie w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie Pana/Pani zgody.

V.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

VI.

Inspektor ochrony danych

ADO wyznaczył Inspektora ochrony danych (dalej: IOD). Kontakt z IOD jest możliwy e-mailowo pod adresem poczty elektronicznej: inspektor_pcpr@powiat.bedzin.pl. lub poprzez adres korespondencyjny niniejszego organu z dopiskiem: Inspektor ochrony danych. Z IOD można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez ADO.

VII.

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.