

Nasz znak: PE.421.2.20

Data: 13.10.2020 r.

Zapytanie ofertowe

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu w związku z realizacją projektu „Gotowi do startu 2.0” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na opisany poniżej przedmiot zamówienia:

„Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka angielskiego oraz kursu języka niemieckiego dla uczestników projektu „Gotowi do startu 2.0” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020”

Opis przedmiotu zamówienia:

1. Uczestnikami i uczestniczkami Projektu „Gotowi do startu 2.0” są osoby usamodzielniane tj. przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz rodzinach zastępczych.
2. Zakres zamówienia obejmuje:
 - a) przeprowadzenie całorocznego indywidualnego kursu języka angielskiego dla 1 osoby w wymiarze 25 godzin zegarowych,
 - b) przeprowadzenie całorocznego indywidualnego kursu języka niemieckiego dla 1 osoby w wymiarze 25 godzin zegarowych.
3. Przeprowadzenia przed rozpoczęciem kursu testu sprawdzającego poziom zaawansowania uczestników kursów oraz dostosowania zajęć do umiejętności uczestników.
4. Zapewnienia uczestnikom kursu bezpłatnych podręczników i innych niezbędnych materiałów szkoleniowych.
5. Przeprowadzenie egzaminów końcowych i wydanie certyfikatów/zaświadczeń ukończenia kursu.
6. Kurs odbywać się będzie w Lublińcu. W przypadku gdy Wykonawca nie dysponuje miejscem do przeprowadzenia szkolenia na terenie Lublińca Zamawiający udostępni bezpłatnie na potrzeby kursu salę szkoleniową wyposażoną w stoliki i krzesła, rzutnik z dostępem do Internetu znajdująca się w siedzibie Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w sytuacji gdy uczestnik lub uczestniczka projektu złoży rezygnację z uczestnictwa w projekcie „Gotowi do startu 2.0” lub zostanie skreślony z listy uczestników.
8. Okoliczność, o której mowa w pkt. 7, nie będzie podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy względem Zamawiającego. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie proporcjonalnie do liczby zrealizowanych godzin.
9. Harmonogram rozkładu zajęć ustalany będzie po konsultacji Zamawiającego i Wykonawcy z uwzględnieniem preferencji uczestników i uczestniczek projektu (preferowane dni szkolenia to: soboty lub popołudnia w dni powszednie tygodnia). Zmiana harmonogramu może nastąpić z inicjatywy Zamawiającego lub na wniosek Wykonawcy zaakceptowany przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że ostateczny termin realizacji pozostaje niezmienny,
10. W ramach realizacji Przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a) przekazania uczestnikowi 1 kompletu materiałów szkoleniowych (oznakowanych w logotypy UE, FE, logo województwa śląskiego) oraz 1 egzemplarza lub kserokopii Zamawiającemu,
 - b) prowadzenie dziennika zajęć, list obecności, list odbioru,
 - c) przeprowadzenia na zakończenie szkoleń ankiet ewaluacyjnych określających poziom zadowolenia uczestników z odbytego szkolenia,
 - d) bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestnika na Zajęciach,
 - e) wydania uczestnikom kursów oryginałów zaświadczeń/certyfikatów ukończenia szkolenia oznakowanych w logo FE, Flagę RP, logo województwa śląskiego oraz logo UE,

- f) wykonania dokumentacji fotograficznej z realizacji szkolenia,
- g) ponoszenia wszelkich kosztów niezbędnych w celu prawidłowej realizacji Przedmiotu zamówienia, nie przewidzianych w umowie jako leżące po stronie Zamawiającego,
- h) złożenia Zamawiającemu w terminie do 7 dni po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia:
 - oryginału dziennika zajęć z wyszczególnioną ilością godzin,
 - oryginały imiennych list obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursów,
 - oryginały imiennych list uczestników wraz z ich podpisami potwierdzające odbiór materiałów dydaktycznych oraz potwierdzające odbiór zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu kursu,
 - 1 egzemplarza materiałów szkoleniowych (kserokopia),
 - kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursów,
 - dokumentacji fotograficznej z realizacji przedmiotu zamówienia w formie elektronicznej,
 - oryginały ankiet ewaluacyjnych,
 - inna – według potrzeb Zamawiającego i/lub Wykonawcy.

W związku z obecnie panującą sytuacją w kraju, wywołaną stanem epidemii COVID-19 Zamawiający umożliwia realizację zajęć w formie zdalnej. Szkolenie takie musi spełniać poniższe wymogi:

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

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

5. realizacja formy zdalnej nie zwalnia podmiotu realizującego zajęcia/szkolenie z obowiązków związanych z badaniem efektywności wsparcia, w tym pomiaru kompetencji nabytych na zajęciach/szkoleniu;
6. realizator zajęć/szkolenia musi zapewnić możliwość przekazania uczestnikom dokumentów potwierdzających zakończenie udziału w szkoleniu/efekty uczenia się/uzyskane kwalifikacje; dokumenty te mogą mieć formę elektroniczną.

Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień: 80580000-3 Oferowanie kursów językowych

Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy - 30 czerwiec 2021 r.

Konkretne terminy i godziny szkoleń będą ustalane w uzgodnieniu pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą w ramach przedziału czasowego wskazanego powyżej.

Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:

- wykaże (zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego zapytania), iż dysponuje kadrą, co najmniej: 1 lektora języka angielskiego oraz 1 lektora języka niemieckiego posiadającymi kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia tj.:
 - posiadają wykształcenie wyższe z tytułem co najmniej magistra filologii,
 - posiadają uprawnienia pedagogiczne,
 - posiadają co najmniej 2 letnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego/niemieckiego
- posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy ze względu na siedzibę instytucji Wojewódzki Urząd Pracy,
- nie zalega z opłacaniem podatków wobec US oraz składek wobec ZUS lub KRUS.

Uwaga!

Zamawiający może, przed podpisaniem umowy z Wykonawcą, zażądać przedłożenia dokumentów/dowodów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie lektorów skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia. Zamawiający zastrzega, że w przypadku prowadzenia zajęć przez innego lektora niż wskazanego w wykazie osób, każdy z lektorów który będzie prowadził zajęcia musi spełniać wyżej wymienione warunki udziału w postępowaniu.

Wykluczenia:

Wykonawca nie może być powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy 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:

- 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,

Kryterium oceny ofert:**Cena - 100%**

Nadesłane oferty porównywane będą w PLN. Wykonawcy są zobowiązani podać całkowitą cenę brutto za kurs z włączeniem wszystkich pozostałych kosztów. Oferta z najniższą ceną złożoną przez wykonawcę, spełniającego określone wymagania zostanie wybrana jako oferta najkorzystniejsza. Ocena ofert dokonywana będzie według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena zamówienia brutto}}{\text{cena zamówienia brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Istotne warunki przyszłej umowy:

- Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne umiejętności, wiedzę i doświadczenie do wykonania prac będących przedmiotem umowy oraz zobowiązuje się je wykonać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, należyta starannością, aktualnym poziomem wiedzy.
- Wynagrodzenie należne wykonawcy w całości będzie wypłacone ze środków publicznych, w tym z Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 i budżetu Powiatu Lublinieckiego.
- Szczegółowe warunki określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.

Wykonawca zostanie odrzucony z niniejszego postępowania:

- 1) w przypadku niezgodności oferty z niniejszym Zapytaniem;
- 2) w przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie,
- 3) w przypadku złożenia więcej niż jednej oferty,
- 4) w przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych,
- 5) w przypadku niespełnienia warunków określonych w zapytaniu ofertowym,
- 6) w przypadku odpowiedzi negatywnej w „Arkuszu oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe w związku z powierzaniem przetwarzania danych osobowych”

W ramach realizacji Przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do podpisania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „Gotowi do startu 2.0” (załącznik nr 3 do zapytania) pod warunkiem nie wyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. W przypadku wyrażenia sprzeciwu przez w/w Instytucję Zarządzającą Wykonawca zostanie odrzucony.

Zmiany, wycofanie oferty:

Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty przed upływem terminu składania ofert. Zmiany należy złożyć według takich samych zasad, jak składanie ofert z dopiskiem **ZMIANA**. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że pisemne powiadomienie wpłynie do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- negocjacji w sytuacji, gdy oferta najkorzystniejsza odbiegać będzie od założeń budżetowych projektu,
- Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu w oryginały dokumentów,
- unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostaną mu przyznane,
- unieważnienia postępowania gdy kwota najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę zaplanowaną w budżecie projektu,
- unieważnienia postępowania gdy nie wpłynie żadna oferta,
- unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn.

Okres związania ofertą:

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Oferta winna zawierać:

- formularz ofertowy (załącznik nr 1 do niniejszego zapytania),
- podpisany projekt umowy (załącznik nr 2 do niniejszego zapytania)
- podpisany projekt umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 3 do niniejszego zapytania)
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, doświadczeniem (załącznik nr 4 do niniejszego zapytania),
- oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków wobec US oraz składek wobec ZUS lub KRUS (zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego zapytania),
- oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym (załącznik nr 6 do niniejszego zapytania)
- wypełniony „Arkusze oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe w związku z powierzeniem przetwarzania danych osobowych” (załącznik nr 7 do niniejszego zapytania),
- aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy ze względu na siedzibę instytucji Wojewódzki Urząd Pracy.

Oferty wspólnie składane przez Wykonawców występujących wspólnie winny spełniać następujące wymagania:

- 1) Formularz ofertowy Wykonawców występujących wspólnie winien być podpisany przez wszystkich Wykonawców. Pozostałe załączniki do zapytanie ofertowego należy dołączyć oddzielnie wypełnione i podpisane przez wszystkich Wykonawców.
- 2) **Wszyscy Wykonawcy występujący wspólnie, będą odpowiedzialni solidarnie za wypełnienie zobowiązań umownych.**

W/w dokumenty winny być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.**Oznaczenie, adresowanie ofert:**

Ofertę należy złożyć w zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie w taki sposób, aby nie można było zapoznać się z jej treścią do czasu otwarcia ofert.

Koperta musi być oznaczona napisem:

**Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów językowych
dla uczestników i uczestniczek projektu „Gotowi do startu 2.0”
NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT**

oraz posiadać nazwę i adres wykonawcy, by umożliwić zwrot nieotwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie. W przypadku braku oznaczenia koperty Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia lub w przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem operatora pocztowego, nie otwarcia jej w trakcie sesji otwarcia ofert.

Termin i miejsce składania ofert:

Oferty wraz z załącznikami należy złożyć osobiście lub przesłać pocztą na adres: 42-700 Lubliniec ul. Sobieskiego 9, do **dnia 23.10.2020 r. do godz. 10.00**. Decyduje data i godzina wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na adres wskazany na kopercie.

Z poważaniem

Zał.

1. Formularz oferty
2. Wzór umowy.
3. Wzór umowy powierzenia danych osobowych.
4. Wykaz osób.
5. Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków.
6. Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym.
7. Arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe w związku z powierzeniem przetwarzania danych osobowych

Do wiadomości:

1. Adresat.
2. A/a.

Załącznik nr 1

**Do: POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
ul. Sobieskiego 9
42-700 Lubliniec**

.....
(miejscowość, data)

FORMULARZ - OFERTA

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na:

„Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka angielskiego oraz kursu języka niemieckiego dla uczestników projektu „Gotowi do startu 2.0” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020”

WYKONAWCA/Y: (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy wpisać wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną):

Pełna nazwa:

Adres: ulica....., kod....., miejscowość.....

NIP, nr telefonu, nr fax

Składam(y) niniejszą ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Szkolenie	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Liczba godzin szkolenia	Cena netto (Cena jednostkowa x liczba godzin lub liczba osób)	Cena brutto (Cena jednostkowa x liczba godzin lub liczba osób)
Kurs języka angielskiego	 za 1 godzinę	 za 1 godzinę	25		
Kurs języka niemieckiego	 za 1 godzinę	 za 1 godzinę	25		
SUMA					

Oświadczam/y, że:

1. W pełni oraz bez żadnych zastrzeżeń akceptuję(-my) treść Wzoru umowy.
2. Oświadczam(y), że powyższa cena obejmuje zakres zamówienia określony w zapytaniu ofertowym oraz, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Deklaruję(-my) termin wykonania zamówienia od podpisania umowy do 30.06.2021 r.
4. Zobowiązuję/my się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do podpisania umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:

Nr Tel., e-mail

.....
Pieczęć i podpis Wykonawcy

Projekt „Gotowi do startu 2.0” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

Oś Priorytetowa: IX. Włączenie społeczne, Działanie: 9.1. Aktywna integracja,
Poddziałanie: 9.1.5. Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym - konkurs

UMOWA
Nr .../2020

Umowa zawarta w dniu 2020r. w Lublińcu pomiędzy:

Powiatem Lublinieckim – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu

z siedzibą w Lublińcu przy ul. Sobieskiego 9

NIP: 575-165-27-92

REGON: 151406162

reprezentowanym przez:

Dyrektora PCPR w Lublińcu – Ilonę Kozioł, zwanym w dalszej części umowy - Zamawiającym
a

..... z siedzibą w

NIP:

REGON:

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**

Niniejsza umowa została zawarta na podstawie:

- Zarządzenia nr 5/2014 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu z dnia 18 kwietnia 2014 roku dotyczącego zasad, formy i trybu udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
- Art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.)

oraz w oparciu o ofertę Wykonawcy (data wpływu r.)

O następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy „Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka angielskiego oraz kursu języka niemieckiego dla uczestników projektu „Gotowi do startu 2.0” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020”
2. Zakres zamówienia obejmuje:
 - a) przeprowadzenie całorocznego indywidualnego kursu języka angielskiego dla 1 osoby w wymiarze 25 godzin zegarowych,
 - b) przeprowadzenie całorocznego indywidualnego kursu języka niemieckiego dla 1 osoby w wymiarze 25 godzin zegarowych.
 - c) Przeprowadzenia przed rozpoczęciem kursu testu sprawdzającego poziom zaawansowania uczestników kursów oraz dostosowania zajęć do umiejętności uczestników.
 - d) Zapewnienie uczestnikom kursu bezpłatnych podręczników i innych niezbędnych materiałów szkoleniowych.
 - e) Przeprowadzenie egzaminów końcowych i wydanie certyfikatów/zaświadczeń ukończenia kursu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo przerwania realizacji kursu w sytuacji gdy uczestnik lub uczestniczka projektu złoży rezygnację z uczestnictwa w projekcie „Gotowi do startu 2.0” lub zostanie skreślony z listy uczestników.
4. Okoliczność, o której mowa w pkt. 4, nie będzie podstawą jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy względem Zamawiającego.
5. Harmonogram rozkładu zajęć ustalany będzie po konsultacji Zamawiającego i Wykonawcy z uwzględnieniem preferencji uczestników i uczestniczek projektu (preferowane dni szkolenia to:

- soboty lub popołudnia w dni powszednie tygodnia). Zmiana harmonogramu może nastąpić z inicjatywy Zamawiającego lub na wniosek Wykonawcy zaakceptowany przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że ostateczny termin realizacji pozostaje niezmienny,
6. Przewiduje się w wyjątkowych okolicznościach zmianę harmonogramu w odniesieniu do terminu oraz godzin zajęć. Ewentualne zmiany harmonogramu nie stanowią zmiany treści niniejszej umowy i następują poprzez elektroniczne, pisemne lub ustne powiadomienie Zamawiającego i uzyskanie jego zgody na piśmie. O zmianach Wykonawca powiadamia uczestników spotkań.
 7. Zamawiający zastrzega sobie prawo realizacji zamówienia wyłącznie przez osobę wskazaną w załączniku nr 4 do zapytania ofertowego. Osoba wskazana przez Wykonawcę winna posiadać umiejętności, wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotu umowy. W wyjątkowych, niemożliwych do przewidzenia okolicznościach zachodzi możliwość zmiany osoby wskazanej w formularzu ofertowym. Nowo wskazana osoba winna posiadać umiejętności, wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotu umowy. Zamiana ta wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
 8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za nadzór nad zatrudnionymi przez siebie osobami, a także za dopełnienie wszelkich zobowiązań związanych z zatrudnieniem osób.
 9. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne umiejętności, wiedzę, doświadczenie i uprawnienia do wykonania prac będących przedmiotem umowy oraz zobowiązuje się je wykonać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, należytą starannością, aktualnym poziomem wiedzy.
 10. Kurs odbywać się będzie w Lublińcu. W przypadku gdy Wykonawca nie dysponuje miejscem do przeprowadzenia szkolenia na terenie Lublińca Zamawiający udostępni bezpłatnie na potrzeby kursu salę szkoleniową wyposażoną w stoliki i krzesła, rzutnik z dostępem do Internetu znajdująca się w siedzibie Zamawiającego przy ul. Sobieskiego 9.
 11. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego bądź innych nieprzewidywalnych i nadzwyczajnych okoliczności, Strony dopuszczają możliwość prowadzenia szkoleń on-line. Szkolenie takie musi spełniać poniższe wymogi:
 - a) zajęcia/szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; trener prowadzi zajęcia/szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; liczba uczestników powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.); materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.;
 - b) materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia;
 - c) realizator zajęć/szkolenia powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program; realizator szkolenia powinien wskazać:
 - d) platformę /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będą zajęcia/szkolenie,
 - e) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
 - f) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
 - g) niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
 - h) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w zajęciach/szkoleniu on-line;
 - i) całość zajęć/szkolenia realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/ nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (video), niemniej jeśli zajęcia/szkolenie ma formę zdalną, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący zajęcia/szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na zajęciach/szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w zajęciach/szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na

szkoleniu); podmiot realizujący zajęcia/szkolenie musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie zajęć/szkolenia; nagrywanie zajęć/szkolenia i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas zajęcia/szkolenie nie może się odbyć; udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący zajęcia/szkolenie zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu;

- j) realizacja formy zdalnej nie zwalnia podmiotu realizującego zajęcia/szkolenie z obowiązków związanych z badaniem efektywności wsparcia, w tym pomiaru kompetencji nabytych na zajęciach/szkoleniu;
- k) realizator zajęć/szkolenia musi zapewnić możliwość przekazania uczestnikom dokumentów potwierdzających zakończenie udziału w szkoleniu/efekty uczenia się/uzyskane kwalifikacje; dokumenty te mogą mieć formę elektroniczną.

12. Integralną część umowy stanowi oferta Wykonawcy wraz z załącznikami.

§ 2

Strony ustalają następujące terminy wykonania przedmiotu umowy:

rozpoczęcie: od dnia podpisania umowy

zakończenie: do 30.06.2021 r.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się:

- 1) przekazać każdemu uczestnikowi 1 kompletu materiałów szkoleniowych (oznakowanych w logotypy UE, FE, logo województwa śląskiego) oraz 1 egzemplarza lub kserokopii Zamawiającemu
- 2) wykonać przedmiot umowy zgodnie z warunkami określonymi w ofercie, postanowieniami niniejszej umowy, obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami,
- 3) prowadzenia dokumentacji z realizacji spotkań z obowiązującymi logotypami,
- 4) przygotować i prowadzić dokumentację, na którą składają się:
 - a) listy obecności z każdego dnia zajęć: lista zawiera nazwisko i imię uczestnika, datę zajęć, podpis uczestnika potwierdzający obecność, liczbę godzin spotkania,
 - b) zaświadczenie/świadczenie ukończenia szkolenia (w tym kserokopia dla Zamawiającego),
 - c) listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
 - d) listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń/świadectw o ukończeniu kursu,
 - e) dziennika zajęć zawierającego tematy poszczególnych zajęć, wymiar godzin, nazwisko prowadzącego wraz z jego podpisem potwierdzającym faktyczne przeprowadzenie zajęć,
 - f) rejestr wydawanych zaświadczeń,
 - g) inna – według potrzeb Zamawiającego i/lub Wykonawcy
- 5) przeprowadzenia na zakończenie kursu ankiety ewaluacyjnej określającej poziom zadowolenia uczestników z odbytego kursu,
- 6) bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestnika na zajęciach,
- 7) wykonania dokumentacji fotograficznej z każdego dnia realizacji Przedmiotu zamówienia,
- 8) ponoszenia wszelkich kosztów niezbędnych w celu prawidłowej realizacji Przedmiotu zamówienia, nie przewidzianych w umowie jako leżące po stronie Zamawiającego,
- 9) przechowywać dokumenty w sposób zapewniający ochronę danych osobowych uczestników i uczestniczek projektu przed osobami trzecimi, z tego tytułu Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność.

2. Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia za zrealizowanie przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami,
- 2) przedstawienia Wykonawcy imiennej listy uczestników i uczestniczek kursów,

- 3) udostępniania informacji niezbędnych do wykonania niniejszej umowy,
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo:
 - 1) kontroli prawidłowości realizacji przedmiotu umowy,
 - 2) skierowania do Projektu osoby w zastępstwie uczestnika, który z przyczyn niezależnych od Wykonawcy i Zamawiającego przerwał Projekt,
 - 3) rozwiązania umowy w sytuacji gdy uczestnik lub uczestniczka projektu złoży rezygnację z uczestnictwa w projekcie „Gotowi do startu 2.0” lub zostanie skreślony z listy uczestników. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie proporcjonalnie do liczby zrealizowanych godzin.

§ 4

1. Łączne wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu umowy nie przekroczy:zł netto, zł brutto, (słownie:), w tym:
 - 1) Kurs języka angielskiego:
 - za jedną godzinę szkolenia:..... zł brutto,
 - 2) Kurs języka niemieckiego
 - za jedną godzinę szkolenia:..... zł brutto,
2. Kwota określona w ust. 1 zawiera wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Za wszelkie przekroczenia ustalonego wynagrodzenia pełną i wyłączną odpowiedzialność finansową ponosi Wykonawca.
3. W przypadku wynagrodzenia na kwotę 15 000,00 zł brutto i powyżej tej kwoty płatność wynikająca z umowy zostanie dokonana za pośrednictwem metody podzielonej płatności (split payment). Dla wskazanego przez Wykonawcę do płatności rachunku bankowego musi być utworzony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej.
4. Wynagrodzenie wypłacane będzie na podstawie rachunku lub faktury wystawionej po wykonaniu przedmiotu umowy i dostarczeniu dokumentacji szkolenia wymienionej w § 3 ust. 1.
5. Dane do faktury lub rachunku:
 - Nabywca: Powiat Lubliniecki, ul. Paderewskiego 7, 42-700 Lubliniec NIP 5751885800
 - Odbiorca: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Sobieskiego 9, 42-700 Lubliniec.
6. Należność płatna będzie przelewem na wskazane w fakturze lub rachunku konto w ciągu 14 dni licząc od dnia dostarczenia faktury lub rachunku, po jej wcześniejszym pozytywnym zweryfikowaniu oraz podpisaniu przez strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
7. W przypadku zgłoszenia uwag do dokumentacji Programu o której mowa w § 3 ust. 1, przez Zamawiającego, Wykonawca w terminie 5 dni roboczych przedłoży w formie pisemnej wyjaśnienia do pozycji, do których Zamawiający zgłosił uwagi.
8. W przypadku przedłużającego się wyjaśnienia uwag do przedstawionej dokumentacji, termin płatności, o którym mowa w § 4 ust. 6 ulega wydłużeniu do czasu zatwierdzenia protokołu bez zastrzeżeń. W tej sytuacji Wykonawcy nie przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za zwłokę.
9. Zamawiający przewiduje możliwość odbioru faktury za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania.
10. Zamawiający zastrzega sobie sprawdzenie czy rachunek wskazany na fakturze w dniu zapłaty widnieje w wykazie podmiotów o których mowa w art. 96 b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatkach od towarów i usług („biała lista”). W przypadku gdy na dzień zapłaty w/w rachunek nie będzie widniał na tzw. „białej liście”, wówczas Zamawiający wykona zapłatę i powiadomi w terminie 3 dni Urząd Skarbowy właściwy dla Wykonawcy.
11. Wynagrodzenie należne wykonawcy w całości będzie wypłacone ze środków publicznych, w tym z Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 i budżetu Powiatu Lublinieckiego.

12. Za nie wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia. W przypadku gdy przedmiot zamówienia nie zostanie wykonany z winy Zamawiającego, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone z tytułu wykonania części umowy, obliczonej jako iloczyn liczby godzin wykonanych i stawki za godzinę szkolenia.

§ 5

W razie nie wywiązania się Wykonawcy ze zobowiązania określonego w § 1 Zamawiający ma prawo powierzyć wykonanie przedmiotu umowy osobie trzeciej obciążając Wykonawcę kosztami związanymi z niezrealizowaniem przedmiotu umowy.

§ 6

Niniejsza umowa może być wypowiedziana przez Zamawiającego, w drodze pisemnego oświadczenia zamawiającego, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca:

- a) nie rozpocznie wykonania umowy w terminie 14 dni lub przerwie jej realizację na okres dłuższy niż 14 dni,
- b) odstąpi od realizacji przedmiotu umowy,
- c) straci wiarygodność albo zdolność do realizowania przedmiotu umowy,
- d) w jakikolwiek inny sposób naruszy warunki Umowy.

§ 7

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takiej sytuacji Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, obliczonej jako iloczyn liczby godzin wykonanych i stawki za godzinę szkolenia.

§ 8

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy lub wypowiedzenia umowy z winy Wykonawcy, w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy,
 - 2) za zwłokę w wykonaniu umowy – w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy,
 - 3) za samowolne zmiany terminów określonych harmonogramem o którym mowa w §1 ust. 3, w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
2. Niezależnie od kary umownej określonej w ust. 1 Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
3. Należne mu kary umowne Zamawiający potrąci z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 9

1. Osobą odpowiedzialną za merytoryczną realizację umowy oraz uprawnioną do kontaktów w związku z realizacją umowy z ramienia:
Zamawiającego jest:
Wykonawcy jest:
2. Integralna część umowy stanowi oferta Wykonawcy oraz Zapytanie ofertowe.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

§ 11

W przypadku zaistnienia sporu związanego z wykonywaniem Umowy, strony oddadzą sprawę pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo ze względu na Zamawiającego.

§ 12

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....

Pieczęć i podpis Wykonawcy

.....

Pieczęć i podpis Zamawiającego

Umowa nr .../2020
powierzenia przetwarzania danych osobowych
uczestników projektu „Gotowi do startu 2.0”

zwana dalej „Umową”,

zawarta w dniur. w Lublińcu, pomiędzy:

Powiatem Lublinieckim - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu

z siedzibą w Lublińcu przy ul. Sobieskiego 9

reprezentowany przez:

Dyrektora PCPR w Lublińcu - Ilonę Kozioł

Działającą na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu

zwanym dalej „Administratorem”,

a

.....
z siedzibą w
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Podmiotem przetwarzającym”

Mając na uwadze, iż Strony łączy Umowa nr z dnia przedmiotem której jest „Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka angielskiego oraz kursu języka niemieckiego dla uczestników projektu „Gotowi do startu 2.0” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020”, zwana dalej „Umową główną”, w trakcie wykonywania której przetwarzane są dane osobowe, Strony zgodnie postanowiły, co następuje.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Strony postanawiają, że w celu spełnienia obowiązków wynikających z art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanego dalej „Rozporządzeniem”, administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu dane osobowe w celu realizacji Umowy głównej.
2. Zakres przetwarzania obejmuje: przeprowadzenie szkolenia dla uczestników i uczestniczek projektu „Gotowi do startu 2.0”.
3. Przetwarzane dane dotyczą: uczestników i uczestniczki projektu „Gotowi do startu 2.0” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
4. Przetwarzane dane obejmują: imię i nazwisko, adres zamieszkania lub pobytu, datę i miejsce urodzenia, nr pesel, nr telefonu, wiek, adres e-mail.

§ 2

Obowiązki i prawa administratora

1. Administrator powierzone Podmiotowi przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe gromadzi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz jest uprawniony do powierzenia przetwarzania danych osobowych.
2. Administrator zobowiązany jest do przekazywania danych zachowując zasady bezpieczeństwa w celu zachowania poufności i integralności powierzonych danych.
3. Administrator nie zezwala na korzystanie z usług innego podmiotu przetwarzającego.
4. Administrator ma możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających.
5. Administrator ma prawo samodzielnie lub za pomocą upoważnionych przez siebie audytorów przeprowadzić audyty lub inspekcje, których celem jest weryfikacja realizacji obowiązków wynikających z zapisów Rozporządzenia.

§ 3

Obowiązki Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych zobowiązany jest stosować przepisy Rozporządzenia, w tym:

- a) stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo powierzonym danym, w stopniu adekwatnym do ryzyka występujących zagrożeń,
 - b) powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - c) dopuszczać do przetwarzania danych wyłącznie osoby, które zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub podlegają odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora.
 3. Podmiot przetwarzający zgłasza Administratorowi przypadki naruszeń ochrony danych osobowych niezwłocznie w terminie 24 h.
 4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do stosowania dokumentów i środków dotyczących zasad ochrony danych osobowych wskazanych w „Arkuszu oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe w związku z powierzaniem przetwarzania danych osobowych” (załącznik nr 7 do zapytania ofertowego) wypełnianym przed podpisaniem niniejszej umowy

§ 4

Oświadczenie Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. W przypadku ogólnej pisemnej zgody na korzystanie z usług innego podmiotu przetwarzającego poinformuję Administratora o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających.
3. Powierzenie przetwarzania danych osobowych kolejnym podmiotom świadczącym usługi na rzecz podmiotu przetwarzającego odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie i może nastąpić wyłącznie podmiotom zapewniającym wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony danych. Podmioty te zobowiązane są przed podpisaniem umowy powierzenia danych osobowych do wypełnienia „Arkusza oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe w związku z powierzaniem przetwarzania danych osobowych” (załącznik nr 7 do zapytania ofertowego).
4. W miarę możliwości będę pomagać Administratorowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw.
5. W przypadku audytów lub inspekcji przeprowadzonych lub zleconych przez Administratora udostępnię wszelkie niezbędne informacje z zachowaniem czujności, czy żądane informacje nie naruszają zapisów Rozporządzenia.

§ 5

Oświadczenie Stron

1. Każda ze Stron odpowiada za szkody wyrządzone drugiej Stronie oraz osobom trzecim w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, zgodnie z przepisami Rozporządzenia i Kodeksu cywilnego.
2. W celu uniknięcia wątpliwości, Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za działania swoich pracowników i innych osób, przy pomocy których przetwarza powierzone dane osobowe, jak za własne działania i zaniechanie.

§ 6

Czas trwania i wypowiedzenie Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas obowiązywania Umowy głównej. W celu uniknięcia wątpliwości, rozwiązanie Umowy głównej skutkuje rozwiązaniem niniejszej umowy.
2. Strony postanawiają, iż po zakończeniu przetwarzania danych Podmiot powierzający zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia powierzonych mu danych (i wszelkich ich istniejących kopii) lub zwrotu Administratorowi – w zależności od jego decyzji, o ile nie następuje konieczność dalszego przetwarzania danych wynikająca z przepisów odrębnych.
3. Administrator jest uprawniony do rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia, jeżeli Podmiot przetwarzający
 - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;

- a) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą Umową;
 - b) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi z naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszej Umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku naruszenia postanowień niniejszej Umowy przez drugą Stronę Umowy.
 5. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy lub Umowy głównej Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zależnie od decyzji Administratora, do usunięcia lub zwrócenia Administratorowi wszelkich danych osobowych oraz do usunięcia wszelkich ich istniejących kopii i potwierdzenia tego faktu odpowiednim protokołem, który zostanie przekazany Administratorowi nie później niż 14 dni od dnia rozwiązania niniejszej Umowy lub Umowy głównej, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.

§ 7

Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest umożliwić Administratorowi lub wskazanej przez niego 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 Podmiotowi przetwarzającemu.
3. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
5. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

§ 8

Odpowiedzialność Stron

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

§ 9

Zasady zachowania poufności

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

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Z tytułu wykonywania świadczeń określonych w niniejszej Umowie Podmiotowi przetwarzającemu nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie ponad to, które zostało określone w Umowie głównej.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego oraz przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016.679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Sędem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów powstałych w związku z realizacją niniejszej Umowy jest sąd właściwy dla siedziby Administratora.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.

Administrator:

Podmiot przetwarzający:

.....

.....

.....
(Wykonawca)

**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,
wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia**

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe (m.in. ukończone studia, kursy, szkolenia)	Doświadczenie zawodowe w prowadzeniu zajęć związanych z przedmiotem i tematyką zamówienia			Podstawa dysponowania wymienioną osobą
			Nazwa odbiorcy	Opis usługi/zakres tematyczny usługi ¹	Data wykonania usługi	
1.						

.....
data, miejscowość

.....
podpis Wykonawcy

¹ w celu dokonania właściwej oceny przedstawionych dokumentów wymaga się dokonania opisu przedmiotu usługi w sposób umożliwiający sprawdzenie czy przedmiot zrealizowanej usługi potwierdza spełnianie warunku udziału w niniejszym postępowaniu

.....
Wykonawca

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu na „Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka angielskiego oraz kursu języka niemieckiego dla uczestników projektu „Gotowi do startu 2.0” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020” oświadczamy, że:

1. * nie zalegamy z opłacaniem podatków wobec US oraz składek wobec ZUS lub KRUS,
2. * uzyskaliśmy przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymano nam w całości wykonanie decyzji właściwego organu.

....., dnia

.....

Podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do reprezentowania wykonawcy

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6

OŚWIADCZENIE o braku powiązań kapitałowych i osobowych

.....
/pieczętka nagłówkowa Wykonawcy/

..... dnia.....
/miejscowość/

Przystępując do udziału w postępowaniu na „**Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu języka angielskiego oraz kursu języka niemieckiego dla uczestników projektu „Gotowi do startu 2.0” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020**” oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję, nie jest podmiotem powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 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, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....

*Czytelny podpis osoby upoważnionej do przedstawiania
oraz parafowania każdej strony oferty*

.....
Pieczęć podmiotu

Pieczęć firmowa wykonawcy

ARKUSZ OCENY PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO DANE OSOBOWE W ZWIĄZKU Z POWIERZENIEM PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Wyjaśnienie:

Zgodnie z art. 28 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych:

Jeżeli przetwarzanie ma być dokonywane w imieniu administratora, powierza on dane jedynie takim podmiotom przetwarzającym, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi niniejszego rozporządzenia i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

L.p.	Pytania dla Oferenta / Wykonawcy / Podmiotu przetwarzającego	TAK	NIE	UWAGI
1	Czy w Państwa organizacji zostały wdrożone wymagania określone w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)?			
2	Czy w Państwa organizacji obowiązuje Polityka Bezpieczeństwa lub inny dokument(-y) regulujący(-ce) zasady ochrony danych osobowych? Jeżeli inny to proszę wskazać jaki w polu uwagi.			
3	Czy dysponują Państwo Personelem przeszkolonym z zakresu ochrony danych osobowych (przynajmniej 1 osoba)			
4	Czy dysponują Państwo odpowiednio zabezpieczonym programem antywirusowym sprzętem komputerowym umożliwiającym bezpieczne przetwarzanie danych osobowych w formie elektronicznej			
5	Czy dysponują Państwo odpowiednio wyposażonymi i zabezpieczonymi pomieszczeniami umożliwiającymi bezpieczne przetwarzanie danych osobowych			

KOMENTARZ:

Jedynie udzielenie odpowiedzi "TAK" na wszystkie pytania umożliwi podpisanie Umowy dotyczącej powierzenia danych osobowych a w konsekwencji umowy na realizację zamówienia.

....., dnia

 Pieczęć i podpis Wykonawcy

KLAUZULA INFORMACYJNA

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i 2 RODO

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, którego siedziba mieści się w Lublińcu przy ul. Sobieskiego 9.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
 - 1) pod adresem poczty elektronicznej: iod2@lubliniec.starostwo.gov.pl,
 - 2) pod nr telefonu: (34) 350 62 73,
 - 3) pisemnie na adres: Powiatowe Centrum Usług Społecznych, ul. Sobieskiego 9, 42-700 Lubliniec.
3. Pani/Pana dane osobowe w tym: imię, nazwisko, Pesel, adres, NIP, Regon, numer rachunku bankowego, e-mail, telefon, miejsce pracy; w celu zawarcia umowy realizacji umowy zlecenia, zapłaty wynagrodzenia na podstawie Pani/Pana dobrowolnej i świadomej zgody, wyrażonej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO przetwarzane będą w formie elektronicznej i papierowej.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawnione osobom fizycznym lub prawnym, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom realizującym badania ewaluacyjne lub inne działania związane z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020 na zlecenie Instytucji Koordynującej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Administratora, operatorowi pocztowemu lub kurierowi (w przypadku korespondencji papierowej), organom podatkowym, zakładom ubezpieczenia społecznego, instytucjom finansowym i bankowym, organom wymiaru sprawiedliwości i ścigania, stronom i innym uczestnikom postępowań administracyjnych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa trzeciego;
6. Pani/Pana dane będą przechowywane do czasu zamknięcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (art. 140 i 141 Rozporządzenia ogólnego), bez uszczerbku dla zasad regulujących pomoc publiczną oraz krajowych przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów.
7. Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - 2) sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych,
 - 3) usunięcia swoich danych osobowych,
 - 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - 5) przenoszenia swoich danych osobowych,a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.
8. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia do cofnięcia zgody.
9. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.
10. Administrator danych osobowych, na mocy art.17 ust. 3 lit. b RODO, ma prawo odmówić usunięcia Pani/Pana danych osobowych.
11. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy RODO.