

ZSB.343.2.2020

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

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

na przeprowadzenie szkolenia zawodowego w ramach projektu pn. „**Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy**” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ( Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT

### **I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM**

1. Zamawiającym jest:

**Zespół Szkół Budowlanych**

**ul. Świerkłańska 42**

**44 – 200 Rybnik**

tel.: (32) 42 22 796 tel./faks.: (32) 42 22 279

e-mail: [zsbrybnik@gmail.com](mailto:zsbrybnik@gmail.com)

**[www. zsbrybnik.pl](http://www.zsbrybnik.pl)**

Godziny urzędowania: **od 7.30 do 15.30**

### **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem zasad określonych w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U.2019. poz.1843) zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia finansowane będzie w ramach **projektu pn. „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ( Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT.

### III. ZAMAWIAJACY INFORMUJE, ŻE :

1. **Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze ogłoszenie.**
2. **dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.**
3. nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. nie wymaga wniesienia wadium.
5. nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### 8. **Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Budowlanych w Rybniku z siedzibą przy ul. Świerklańskiej 42, 44 - 200 Rybnik
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w ZSB jest **Joanna Moćko**, kontakt: e-mail: **zbrybnik@gmail.com**, tel.: **32/ 42 22 796**
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym **z zachowaniem zasad określonych w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U.2019. poz.1843)**
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”;
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U.2011.14.67 z dnia 2011.01.20) teczki aktowe będą przechowywane w składnicy akt przez okres 5 lat w przypadku dokumentacji zamówień publicznych oraz 10 lat w przypadku umów zawartych w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych. W przypadku dofinansowania zamówienia ze środków zewnętrznych dokumentacja zamówień publicznych oraz umowa zawarta w wyniku postępowania będą przechowywane przez okres określony zgodnie z wytycznymi projektu, z którego uzyskano dofinansowanie;
- f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

#### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego w ramach projektu pn. „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ( Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT

Kody CPV: 80.53.00.00-8 - usługi szkolenia zawodowego

2. Zamawiający dokonał podziału zamówienia na dwa zadania:

- 1) Zadanie nr 1- pn. „Projektowanie budynków pasywnych w programie komputerowym”

Grupa	Liczba uczestników szkolenia	Liczba godzin	Termin realizacji zajęć	
			od	do
Nr 1 RPO	1 osoba	16	Od dnia zawarcia umowy	15.03.2020
Razem	1 osoba	16		

- 2) Zadanie nr 2- pn. „Kosztorysowanie i przedmiarowanie w programie kosztorysowym”

Grupa	Liczba uczestników szkolenia	Liczba godzin	Termin realizacji zajęć	
			od	do
Nr 2 RPO	1 osoba	21	Od dnia zawarcia umowy	15.03.2020
Razem	1 osoba	21		

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 7 a- b do niniejszego ogłoszenia.

#### V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wymagany termin wykonania zamówienia:

- a. Zdanie nr 1- od dnia zawarcia umowy najpóźniej do dnia **15 marca 2020 r.**
- b. Zdanie nr 2 - od dnia zawarcia umowy najpóźniej do dnia **15 marca 2020 r.**

#### VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy,
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
  - a. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

- b. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej.** Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.
- c. **zdolności technicznej lub zawodowej Wykonawcy:**

**c.1) Potencjał techniczny Wykonawcy;**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące dysponowania odpowiednim potencjałem organizacyjno-technicznym, tj. dysponują bazą dydaktyczną i wyposażeniem (w salach szkoleniowych i egzaminacyjnych), z uwzględnieniem wymagań BHP i przeciwpożarowych, z dostępem do pomieszczeń sanitarnych oraz sprzętem i materiałami dydaktycznymi zapewniającymi prawidłową realizację planu nauczania. **Należy w tym celu wypełnić załącznik nr 1a-b do ogłoszenia.** Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie „spełnia/nie spełnia”.

**c.2) Potencjał osobowy Wykonawcy;**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. posiadającymi wykształcenie wyższe/zawodowe/kierunkowe i/lub certyfikaty/zaświadczenia/inne dokumenty umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, oraz którzy zrealizowali w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy – w tym okresie co najmniej **2 szkolenia** w zakresie tematu szkolenia będącego przedmiotem zamówienia. **Należy w tym celu wypełnić załącznik nr 5 do ogłoszenia.** Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie „spełnia/nie spełnia”.

**c.3) Zgodność programu szkolenia zawodowego z opisem przedmiotu zamówienia;** Opis weryfikacji spełnienia warunku: wypełnienie **Załącznika nr 6a-b do ogłoszenia** zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia oraz załączenie podpisanego **Załącznika nr 6a-b** do oferty. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie „spełnia/nie spełnia”.

- 3) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 Ustawy.
- 4) Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 Ustawy.
- 5) Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o zamówienie publiczne.

**VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA, ŻE SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIE PODLEGA WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA.**

- 1. Dokumenty i oświadczenia wymagane od wszystkich Wykonawców, które należy złożyć:
  - a) Formularz ofertowy – **załącznik nr 1a-b do ogłoszenia,**
  - b) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu - **załącznik nr 2 do ogłoszenia,**
  - c) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 4 do ogłoszenia,**
  - d) Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych - **załącznik nr 3 do ogłoszenia,**
  - e) Program szkolenia zawodowego - **załącznik nr 6a-b do ogłoszenia,**

- f) Odpis z właściwego rejestru lub ewidencji, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do takiego rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia określonych w art. 24 ust 5 pkt 1 ustawy Pzp. W przypadku, gdy rejestr jest dostępny publicznie nie wymaga się złożenia tego dokumentu (dotyczy np. rejestru przedsiębiorców KRS, CEIDG),
- g) Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji trenerskich oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; wzór wykazu stanowi **załącznik nr 5 do ogłoszenia**,
- h) W przypadku, gdy Wykonawca, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, będzie polegał na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając np. pisemne zobowiązanie (tj. w oryginale) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny dokument, z którego będzie jednoznacznie wynikać uprawnienie do dysponowania tymi zasobami na potrzeby realizacji zamówienia oraz przedłoży oświadczenie o braku podstaw wykluczenia.
- i) **Pełnomocnictwo złożone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii w sytuacji:**
- a) *Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo* do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
  - b) podpisania oferty względnie innych dokumentów składanych wraz z ofertą przez osobę, dla której prawo do ich podpisania nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (np. wypisu z Krajowego rejestru sądowego) – pełnomocnictwo do podpisania oferty.
- j) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w punkcie **1b w załączniku nr 2 do ogłoszenia** składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
2. **Dokumenty lub oświadczenia**, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
4. **Dokumenty lub oświadczenia**, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

5. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 Ustawy, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
6. W celu skorzystania z zapisów pkt 5, Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia stosownej rubryki w oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 5.

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

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Ustawie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
3. Z zastrzeżeniem postanowień zawartych w ust.4 komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem poczty, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 123 z późn. zm.) - **adres e-mail: zsbrybnik@gmail.com** . Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub na adres poczty elektronicznej podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
4. W przypadku wezwania przez Zamawiającego do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oświadczeń, dokumentów w trybie art. 26 ust. 1 lub ust. 3 i 3a Ustawy, oświadczenia, dokumenty lub pełnomocnictwa należy przedłożyć (złożyć/uzupełnić/poprawić) w formie wskazanej przez Zamawiającego w wezwaniu.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o **wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu**. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż: na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie **treści ogłoszenia**

- o zamówieniu** wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie **treści ogłoszenia o zamówieniu** wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 5 niniejszego rozdziału, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
  7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w **ust. 5**
  8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże wszystkim Wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania, zamieszczając je na stronie internetowej, na której udostępniono ogłoszenie. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono ogłoszenie, bez ujawniania źródła zapytania.
  9. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących **ogłoszenia o zamówieniu**.
  10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić **treść ogłoszenia o zamówieniu**. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępniono **ogłoszenie o zamówieniu**. Odpowiedzi na pytania oraz modyfikacje stanowią integralną **treść ogłoszenia o zamówieniu**.
  11. Jeżeli w wyniku zmiany treści **zamówienia** nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, zamieszczając informację na stronie internetowej, na której udostępniono **ogłoszenia o zamówieniu** oraz zamieści ogłoszenie.
  12. Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są: Sylwestra Nagler – Minakowska, Joanna Wójcik, tel. **32/ 42 22 796** e- mail. [zsbrybnik@gmail.com](mailto:zsbrybnik@gmail.com)

#### **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA:**

1. **Termin związania ofertą wynosi 30 dni.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta powinna być przygotowana w formie pisemnej, w języku polskim.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w ramach danego zadania, tj. jedną ofertę na zadanie nr 1, jedną ofertę na zadanie nr 2.
3. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w **treści ogłoszenia o zamówieniu**. Treść oferty musi odpowiadać treści **ogłoszenia o zamówieniu**.
4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy nie będą podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy.

5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, że jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa wynika, iż reprezentacja Wykonawcy(ów) jest jednoosobowa lub łączna przez kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą zostać podpisane zgodnie z określoną reprezentacją. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (np. wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego) do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczony przez notariusza odpis stosownego pełnomocnictwa. Wszystkie dokumenty, oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski.
6. **Na ofertę składa się :**
- 1) formularz oferty - **załącznik nr 1a-b do ogłoszenia,**
  - 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu (**Załącznik nr 2 do ogłoszenia,**
  - 3) oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych (**Załącznik nr 3 do ogłoszenia,**
  - 4) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu ( **załącznik nr 4 do ogłoszenia,**
  - 5) program szkolenia zawodowego (**Załącznik nr 6 a-b do ogłoszenia,**
  - 6) wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji instruktorskich oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; Wzór wykazu stanowi **załącznik nr 5 do ogłoszenia,**
  - 7) pełnomocnictwa wskazującego, że osoba występująca w imieniu Wykonawcy lub Wykonawca występujący w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jest do tego upoważniona, jeżeli nie wynika to z dokumentów potwierdzających zasady reprezentacji. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału bądź notarialnie potwierdzonej kopii,
7. Zaleca się, iż oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym, w sposób czytelny. Poprawki dokonywane w ofercie powinny być jednoznaczne, czytelne i zrozumiałe oraz opatrzone podpisem/ami przez osobę/y osób upoważnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy. Wskazane jest, by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie – brak takiego spisu nie skutkuje odrzuceniem oferty.
8. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane oraz spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający, możliwości dekompletacji zawartości oferty.

Oferta w postępowaniu na przeprowadzenie szkolenia zawodowego w ramach projektu pn. „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego z Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ( Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego –RIT

**z dopiskiem: NIE OTWIERAĆ PRZED: 07.02.2020 godz.10.00**

**ZADANIE nr ..... pn. „.....”**

9. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta zawierająca ofertę winna być zaadresowana do Zamawiającego na adres podany **w rozdziale I niniejszego ogłoszenia o zamówieniu** i oznaczona w sposób następujący:



10. Koperta powinna być zamknięta i oznaczona w taki sposób, aby nie było możliwe zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert oraz by wyróżniała się pośród innej korespondencji.
11. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
12. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i dołączone do oferty, zaleca się, aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa 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.
13. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest złożyć stosowne oświadczenie zawarte w treści **załącznika nr 1a-b „Formularz oferty”** wraz z uzasadnieniem. W przypadku gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1010) Zamawiający uzna zastrzeżone informacje za jawne, o czym poinformuje Wykonawcę.

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

1. Oferty należy przesłać do dnia **07.02.2020 do godziny 10.00** na adres Zamawiającego lub złożyć w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku, ul. Świerkłańska 42, 44-200 Rybnik, woj. śląskie, Polska. W przypadku złożenia oferty drogą pocztową o ważności jej złożenia będzie decydować data wpływu do Zamawiającego.
2. Istnieje możliwość przedłużenia terminu składania ofert w celu uwzględnienia przez Wykonawców wyjaśnień i uzupełnień przedstawionych przez Zamawiającego, będących odpowiedzią na pytania wykonawców, złożone przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający niezwłocznie zwróci oferty, które zostaną złożone po terminie składania ofert.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. Wykonawca nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.
5. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres Zamawiającego podany w **rozdziale I**, w sposób opisany w **rozdziale X niniejszego ogłoszenia o zamówieniu** i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana”. Podobnie, w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty opatrzone napisem „Wycofanie”.
6. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **07.02.2020 roku o godzinie 10.10** w siedzibie Zamawiającego pokój narad nr 4.

7. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Koperty oznaczone „Zmiana” zostaną otwarte w pierwszej kolejności. Dane z ofert, których dotyczy wycofanie ofert nie będą odczytane.
9. W pozostałych przypadkach podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu rozpoczęcia szkolenia zawodowego, doświadczenie trenera, warunków płatności zawartych w ofercie.
10. Niezwłocznie po otwarciu złożonych ofert, Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej <http://zsb.bip.edukacja.rybnik.eu/> informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny, termin realizacji zamówienia oraz warunków płatności zawartych w ofertach.
11. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia (z wyjątkiem informacji, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa). Oferty Wykonawców są jawne od chwili ich otwarcia.

## **XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca określi cenę całkowitą oferty brutto dla przedmiotu zamówienia odpowiednio dla **zadania**, podając ją w zapisie liczbowym w formularzu oferty, stanowiącym **Załącznik nr 1a-b do ogłoszenia**. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT) **podana w formularzu oferty**.
2. Cena ofertowa obliczona przez Wykonawcę musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego ogłoszenia, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia oraz uwzględniać koszty dodatkowe takie jak koszty dojazdu, delegacji itp. oraz wszelkie inne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. **(tabela w Formularzu oferty - załącznik nr 1a-b do ogłoszenia)**.
3. **Cena może być tylko jedna**; nie dopuszcza się wariantowości cen. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia. Cenę jednostkową elementów składowych przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1 a-b do ogłoszenia**.
4. **Ustalenie prawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) leży po stronie Wykonawcy.**
5. Zamawiający nie będzie udzielać zaliczek na realizację zamówienia.

## **XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.**

1. **Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium (dotyczy zadania nr 1, zadania nr 2):**

Lp.	Kryterium oceny ofert	Waga %	Punkty
1.	cena	100 %	100

### **1) Kryterium ceny ( K1)**

Oceniana będzie cena brutto w PLN, podana w treści formularza ofertowego.

Oferta o najniższej cenie uzyska 100 punktów, przy założeniu, że 1 pkt = 1% wagi. Pozostałe oferty uzyskają wartość punktową wyliczoną wg poniższego wzoru:

$$C(K1) = \left( \frac{C_n}{C_b} \right) \times W,$$

gdzie:

- C ( K1) - liczba punktów za cenę  
C<sub>n</sub> - najniższa cena ofertowa spośród złożonych ofert  
C<sub>b</sub> - cena badanej oferty  
W - waga = 100  
Punktacja zaokrąglana będzie do dwóch miejsc po przecinku.

- 2) Maksymalna liczba punktów, możliwych do uzyskania przez Wykonawcę wynosi 100.
- 3) **Za ofertę najkorzystniejszą** zostanie uznana oferta Wykonawcy, która spełni wszystkie postawione wymagania w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu i uzyska łącznie największą liczbę punktów.

## 2. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, gdy:

- a) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia;
- b) oferta narusza przepisy ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- d) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych;
- e) Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu.

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

1. O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana zostanie poinformowany odrębnie. Umowa zostanie zawarta na ogólnych warunkach określonych we wzorze umowy, który stanowi **załącznik nr 8a-b do ogłoszenia**.
2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, zostanie opublikowana niezwłocznie po dokonaniu wyboru na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

## **XV. ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY**

1. Strony dopuszczają możliwość dokonywania wszelkich nieistotnych zmian umowy, zgodnie z art. 144 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, oraz innych zmian dopuszczalnych z mocy prawa i niemożliwych do przewidzenia w dniu publikacji ogłoszenia.

- Zgodnie z art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, strony dopuszczają możliwość wprowadzenia zmian do umowy w drodze aneksu. Szczegółowe przypadki zmian określone zostały w § 5 projektu umowy, stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.

#### **XVI. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA**

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.
- Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia w przypadku zmian wynikających ze zmiany umowy o dofinansowanie lub wytycznych, które mają zastosowanie w projekcie.
- Z wybranym Wykonawcą, wraz z umową na przeprowadzenie szkolenia będącego przedmiotem zamówienia, zostanie podpisana umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych uczestników projektu, której wzór stanowi Załącznik nr 9 do ogłoszenia.
- Wykonawcy nie przysługuje prawo do odwołania, na zasadach opisanych w rozdziale VI ustawy Pzp.

#### **XVII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO OGŁOSZENIA:**

Lp.	Nr załącznika	opis
1.	Załącznik nr 1a	Formularz oferty dla zadania nr 1
2.	Załącznik nr 1b	Formularz oferty dla zadania nr 2
3.	Załącznik nr 2	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu
4.	Załącznik nr 3	Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych
5.	Załącznik nr 4	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
6.	Załącznik nr 5	Wykaz osób, które Wykonawca skieruje do wykonania zamówienia
7.	Załącznik nr 6 a	Program szkolenia zawodowego dla zadania nr 1
8.	Załącznik nr 6 b	Program szkolenia zawodowego dla zadania nr 2
9.	Załącznik nr 7a	Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 1
10.	Załącznik nr 7 b	Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 2
11.	Załącznik nr 8 a	Wzór umowy dla zadania nr 1
12.	Załącznik nr 8 b	Wzór umowy dla zadania nr 2
13.	Załącznik nr 9	Wzór umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych

	<b>FORMULARZ OFERTOWY</b>	
	Strona	
	z ogólnej liczby stron	

Załącznik nr 1 a do ogłoszenia

**FORMULARZ OFERTY ( nr ZSB.343.2.2020)**

**Zadanie nr 1 pn. „Projektowanie budynków pasywnych w programie komputerowym”**

<b>Wykonawca</b>	Pełna nazwa firmy			
	Adres firmy			
	reprezentowany przez: (imię i nazwisko, stanowisko, podstawa do reprezentacji)			
	Nr telefonu, nr fax			
	Adres e-mail			
	NIP			
	KRS			
	Nr Rejestru Instytucji Szkoleniowych			
	Jesteśmy podatnikiem VAT (zaznaczyć właściwe X):		<b>TAK</b>	
			<b>NIE</b>	

1. **Wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorcą: TAK / NIE\***

Zgodnie z definicją zawartą w zaleceniu Komisji z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (notyfikowane, jako dokument nr C(2003) 1422):

**Mikroprzedsiębiorstwo:** mniej niż 10 pracowników, obrót roczny (kwota przyjętych pieniędzy w danym okresie) lub bilans (zestawienie aktywów i pasywów firmy) poniżej 2 mln EUR.

**Małe przedsiębiorstwo:** mniej niż 50 pracowników, obrót roczny lub bilans poniżej 10 mln EUR.

**Średnie przedsiębiorstwo:** mniej niż 250 pracowników, obrót roczny poniżej 50 mln EUR lub bilans poniżej 43 mln EUR.

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie (np. konsorcjum, spółka cywilna, tj. wspólnicy spółki cywilnej) należy wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (w przypadku spółki cywilnej należy wymienić wszystkich wspólników spółki cywilnej).

2. **W odpowiedzi na ogłoszenie** na przeprowadzenie **szkolenia zawodowego** w ramach projektu pn. „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ( Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT **składamy niniejszą ofertę.**

3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.

4. Składamy niniejszą ofertę (zaznaczyć właściwe X):

we własnym imieniu

w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia reprezentowanych przez: .....

(nazwa pełnomocnika)

5. **Oferujemy wykonanie zamówienia** w pełnym rzeczowym zakresie, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia wg poniższego, za cenę brutto .....ustaloną zgodnie z poniższym:

Nr zadania 0	Przedmiot usługi 2	Ilość sztuk 3	Cena jedn. netto 4	Wartość netto (kol.3 x 4) 5	Stawka VAT (%) 6	Kwota VAT 7	Wartość brutto (kol. 5+7) 8
Zadanie nr 1	Szkolenie zawodowe pn. „Projektowanie budynków pasywnych w programie komputerowym”	1					

6. Oświadczam, że wskazana cena obejmuje cały koszt wykonania przedmiotu zamówienia określony w ogłoszeniu i załącznikach, uwzględnia wszelkie koszty towarzyszące niezbędne do prawidłowego zrealizowania całości zamówienia.
7. Akceptuję wymagany przez Zamawiającego termin wykonania zamówienia, tym samym zobowiązuję się do wykonania całości zamówienia w terminie **do dnia 15.03.2020**
8. **Jesteśmy związani ofertą przez 30 dni.**
9. Zobowiązujemy się, w przypadku wybrania przez Zamawiającego naszej oferty:
- zawrzeć umowę na realizację przedmiotu zamówienia, na warunkach określonych w zamówieniu, w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
  - wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z postanowieniami zamówienia,
10. Przedkładając Zamawiającemu naszą ofertę oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zamówienia oraz wzorem umowy i akceptujemy je bez zastrzeżeń.
11. Oświadczamy, że w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, ponosimy solidarną odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu umowy.
12. Przyjmujemy **termin płatności w ciągu 14 dni od dnia doręczenia** do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury za przeprowadzone szkolenie.
13. Upoważniamy Zamawiającego (bądź uprawnionych przedstawicieli) do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie zaświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia każdego aspektu naszej oferty.
14. Oświadczamy, iż w przypadku wyboru naszej oferty, na żądanie Zamawiającego w zakresie potwierdzenia oświadczeń złożonych w ofercie – przedstawimy wszystkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty: zaświadczenia, referencje, umowy.
15. Oświadczamy, że dysponujemy odpowiednim potencjałem organizacyjno-technicznym, tj. dysponujemy bazą dydaktyczną i wyposażeniem (w salach szkoleniowych i egzaminacyjnych), z uwzględnieniem wymagań BHP i przeciwpożarowych, z dostępem do pomieszczeń sanitarnych oraz sprzętem i materiałami dydaktycznymi zapewniającymi prawidłową realizację planu nauczania.
16. Na podstawie art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE (RODO), Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w ww. artykułach wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*).
17. Oświadczamy na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, że wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być udostępnione, w szczególności innym uczestnikom postępowania.

\*\*\*) 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).

\*niepotrzebne skreślić

L.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie wyrażone cyfrą	
		od	do

Uzasadnienie zastrzeżenia dokumentów :.....

.....  
*W przypadku gdy żadna z informacji zawartych w ofercie nie stanowi tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca nie wypełnia pkt 14.*

**18. Załączniki:**

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu;
- 2) oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych;
- 3) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- 4) wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji trenerskich oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
- 5) program szkolenia zawodowego;

dnia .....

.....

(podpis i pieczęć imienna osoby/osób właściwej/ych do reprezentowania Wykonawcy)

	<b>FORMULARZ OFERTOWY</b>	
	Strona	
	z ogólnej liczby stron	

Załącznik nr 1 b do ogłoszenia

**FORMULARZ OFERTY ( nr ZSB.343.2.2020)**

**Zadanie nr 2 pn. " Kosztorysowanie i przedmiarowanie w programie kosztorysowym"**

<b>Wykonawca</b>	<i>Pełna nazwa firmy</i>			
	<i>Adres firmy</i>			
	<i>reprezentowany przez: ( imię i nazwisko, stanowisko, podstawa do reprezentacji)</i>			
	<i>Nr telefonu, nr fax</i>			
	<i>Adres e-mail</i>			
	<i>NIP</i>			
	<i>KRS</i>			
	<i>Nr Rejestru Instytucji Szkoleniowych</i>			
	<i>Jesteśmy podatnikiem VAT (zaznaczyć właściwe X):</i>		<b>TAK</b>	
			<b>NIE</b>	

1. **Wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorcą: TAK / NIE\***

Zgodnie z definicją zawartą w zaleceniu Komisji z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (notyfikowane, jako dokument nr C(2003) 1422):

**Mikroprzedsiębiorstwo:** mniej niż 10 pracowników, obrót roczny (kwota przyjętych pieniędzy w danym okresie) lub bilans (zestawienie aktywów i pasywów firmy) poniżej 2 mln EUR.

**Małe przedsiębiorstwo:** mniej niż 50 pracowników, obrót roczny lub bilans poniżej 10 mln EUR.

**Średnie przedsiębiorstwo:** mniej niż 250 pracowników, obrót roczny poniżej 50 mln EUR lub bilans poniżej 43 mln EUR.

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie (np. konsorcjum, spółka cywilna, tj. wspólnicy spółki cywilnej) należy wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (w przypadku spółki cywilnej należy wymienić wszystkich wspólników spółki cywilnej).

2. **W odpowiedzi na ogłoszenie** na przeprowadzenie szkolenia zawodowego w ramach projektu pn. „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ( Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT **składamy niniejszą ofertę.**

3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.

4. Składamy niniejszą ofertę (zaznaczyć właściwe X):

we własnym imieniu

w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia reprezentowanych przez: .....

(nazwa pełnomocnika)



5. **Oferujemy wykonanie zamówienia** w pełnym rzeczowym zakresie, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia wg poniższego, za cenę brutto .....ustaloną zgodnie z poniższym:

Nr zadania 0	Przedmiot usługi 2	Ilość sztuk 3	Cena jedn. netto 4	Wartość netto (kol.3 x 4) 5	Stawka VAT (%) 6	Kwota VAT 7	Wartość brutto (kol. 5+7) 8
Zadanie nr 2	Szkolenie zawodowe pn. "Kosztorysowanie i przedmiarowanie w programie kosztorysowym"	1					

6. Oświadczam, że wskazana cena obejmuje cały koszt wykonania przedmiotu zamówienia określony w ogłoszeniu i załącznikach, uwzględnia wszelkie koszty towarzyszące niezbędne do prawidłowego zrealizowania całości zamówienia.
7. Akceptuję wymagany przez Zamawiającego termin wykonania zamówienia, tym samym zobowiązuję się do wykonania całości zamówienia w terminie **do dnia 15.03.2020**
8. **Jesteśmy związani ofertą przez 30 dni.**
9. Zobowiązujemy się, w przypadku wybrania przez Zamawiającego naszej oferty:
- zawrzeć umowę na realizację przedmiotu zamówienia, na warunkach określonych w zamówieniu, w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
  - wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z postanowieniami zamówienia,
10. Przedkładając Zamawiającemu naszą ofertę oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zamówienia oraz wzorem umowy i akceptujemy je bez zastrzeżeń.
11. Oświadczamy, że w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, ponosimy solidarną odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu umowy.
12. Przyjmujemy **termin płatności w ciągu 14 dni od dnia doręczenia** do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury za przeprowadzone szkolenie.
13. Upoważniamy Zamawiającego (bądź uprawnionych przedstawicieli) do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie zaświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia każdego aspektów naszej oferty.
14. Oświadczamy, iż w przypadku wyboru naszej oferty, na żądanie Zamawiającego w zakresie potwierdzenia oświadczeń złożonych w ofercie – przedstawimy wszystkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty: zaświadczenia, referencje, umowy.
15. Oświadczamy, że dysponujemy odpowiednim potencjałem organizacyjno-technicznym, tj. dysponujemy bazą dydaktyczną i wyposażeniem (w salach szkoleniowych i egzaminacyjnych), z uwzględnieniem wymagań BHP i przeciwpożarowych, z dostępem do pomieszczeń sanitarnych oraz sprzętem i materiałami dydaktycznymi zapewniającymi prawidłową realizację planu nauczania.
16. Na podstawie art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE (RODO), Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w ww. artykułach wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*).
17. Oświadczamy na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, że wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być udostępnione, w szczególności innym uczestnikom postępowania.

L.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie wyrażone cyfrą	
		od	do

Uzasadnienie zastrzeżenia dokumentów :.....

.....  
W przypadku gdy żadna z informacji zawartych w ofercie nie stanowi tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, **Wykonawca nie wypełnia pkt 14.**

**18. Załączniki:**

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu;
- 2) oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych;
- 3) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- 4) wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji trenerskich oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
- 5) program szkolenia zawodowego;

dnia .....

.....

(podpis i pieczęć imienna osoby/osób właściwej/ych 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).

\*niepotrzebne skreślić

	<b>FORMULARZ OFERTOWY</b>	
	Strona	
	z ogólnej liczby stron	

(pieczęć wykonawcy)

## Załącznik nr 2 do ogłoszenia

### Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(dalej jako: ustawa Pzp),

### DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 EURO, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843)

Przeprowadzenie szkolenia zawodowego w ramach projektu pn. „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT Zadanie nr .....  
(wpisać numer i nazwę zadania)

### oświadczam co następuje:

#### OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

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

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

--

..... (miejsowość), dnia ..... r.

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

#### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:  
..... (podać pełną nazwę/firmę, adres) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

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

## OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis, pieczęćka imienna osoby upoważnionej  
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

„Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się :  
(.....)

- 1) wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia ofert wstępnych albo ofert, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
- 2) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
  - a) o którym mowa w art. 165a, art. 181–188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270–309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
  - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
  - c) skarbowe,
  - d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 13;
- 4) wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 5) wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej „kryteriami selekcji”, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
- 6) wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 7) wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 8) wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
- 9) wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- 10) wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 11) wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;”
- 12) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**Niniejsze oświadczenie składa Wykonawca oraz każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. (Zapis zamieszczony we wzorze w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę)**

	<b>FORMULARZ OFERTOWY</b>	
	Strona	
	z ogólnej liczby stron	

Załącznik nr 3 do ogłoszenia

**Oświadczenie Wykonawcy, o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

Przeprowadzenie szkolenia zawodowego w ramach projektu pn., „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT Zadanie nr .....

*(wpisać numer i nazwę zadania)*

**oświadczam /y, że:**

- z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu **nie należą/nie należymy** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów \*:
- wspólnie z ..... **należą/należymy** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów i przedkładam/y niżej wymienione dowody, że powiązania między nami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu \*:

Lp.	Nazwa i adres podmiotu
1.	
2.	
3.	
4.	

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis, pieczęćka imienna osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

**UWAGA:** Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w ust. 1 pkt 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Niezwłocznie po otwarciu złożonych ofert, Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej (<http://zsb.bip.edukacja.rybnik.eu/>) informacje dotyczące firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie.

**Niniejszą informację składa Wykonawca oraz każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. (Zapis zamieszczony we wzorze w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę)**

	<b>FORMULARZ OFERTOWY</b>	
	Strona	
	z ogólnej liczby stron	

### Załącznik nr 4 do ogłoszenia

#### OŚWIADCZENIE WYKONAWCY składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Składając ofertę na przeprowadzenie szkolenia zawodowego w ramach projektu pn., „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT Zadanie nr .....

*(wpisać numer i nazwę zadania)*

**oświadczam, co następuje:**

- że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w **rozdziale VI ogłoszenia o zamówieniu („Warunki udziału w postępowaniu”)**.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis, pieczęć imienna osoby upoważnionej  
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

- że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ....., w następującym zakresie:  
.....  
..... (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis, pieczęć imienna osoby upoważnionej  
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

- że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis, pieczęć imienna osoby upoważnionej  
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

	<b>FORMULARZ OFERTOWY</b>	
	Strona	
	z ogólnej liczby stron	

**Załącznik nr 5 do ogłoszenia**

## WYKAZ OSÓB

### Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych przez Zamawiającego:

**dysponowanie osobą zdolną do realizacji zamówienia publicznego na przeprowadzenie szkolenia zawodowego w ramach projektu pn. „ Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ( Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT,**

**Oświadczam, że niżej wskazana osoba będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia:**

1.	Imię i nazwisko szkoleniowca:	
2.	Wykształcenie:	
3.	Posiadane kwalifikacje trenerskie/ukończone kursy, szkolenia:	

4. Podstawa dysponowania ww. osobą (zaznaczyć właściwe):

- Jestem Wykonawcą i samodzielnie będę realizował zamówienie  
 Wskazaną osobę zatrudniam na podstawie umowy o pracę/umowy zlecenia.

### 5. DOŚWIADCZENIE TRENERA

Wykaz wykonanych usług szkoleniowych w obszarze tematycznym zgodnym z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich dwóch lat przed terminem składania ofert.

L.p.	Tytuł szkolenia/główny zakres poruszanych zagadnień	Odbiorca usługi/klient (dane podmiotu, na rzecz którego wykonywano usługę)	Okres realizacji	Liczba godzin zrealizowanych zajęć
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Oświadczam, iż w przypadku wyboru mojej oferty, na żądanie Zamawiającego w zakresie potwierdzenia oświadczeń złożonych w ofercie, przedstawię wszystkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty: zaświadczenia, referencje, umowy.

....., dnia .....

.....

(podpis i pieczęć imienna osoby/osób właściwej/ych do reprezentowania Wykonawcy)

	<b>FORMULARZ OFERTOWY</b>	
	Strona	
	z ogólnej liczby stron	

Załącznik nr 6a do ogłoszenia

## PROGRAM SZKOLENIA ZAWODOWEGO

### Zadanie nr 1 pn. „Projektowanie budynków pasywnych w programie komputerowym”

**Składając ofertę na przeprowadzenie szkolenia zawodowego** w ramach projektu pn. „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT, **przedkładam program szkolenia zawodowego:**

Nazwa i zakres szkolenia zawodowego	
Czas trwania ( liczba godzin dydaktycznych)	
Sposób organizacji szkolenia	
Wykaz proponowanych niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:	Materiały: Pomoce dydaktyczne:

Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej:

L.p.	Tematy zajęć edukacyjnych	Liczba godzin	
		Zajęcia teoretyczne	Zajęcia praktyczne
	<b>Razem</b>	<b>16 godz.</b>	

....., dnia .....

.....

(podpis i pieczęć imienna osoby/osób właściwej/ych do reprezentowania Wykonawcy)



	<b>FORMULARZ OFERTOWY</b>	
	Strona	
	z ogólnej liczby stron	

Załącznik nr 6b do ogłoszenia

## PROGRAM SZKOLENIA ZAWODOWEGO

### Zadanie nr 2 pn. „Kosztorysowanie i przedmiarowanie w programie kosztorysowym”

**Składając ofertę na przeprowadzenie szkolenia zawodowego** w ramach projektu pn. „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ( Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT, **przedkładam program szkolenia zawodowego:**

Nazwa i zakres szkolenia zawodowego	
Czas trwania ( liczba godzin dydaktycznych)	
Sposób organizacji szkolenia	
Wykaz proponowanych niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:	Materiały: Pomoce dydaktyczne:

Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej:

L.p.	Tematy zajęć edukacyjnych	Liczba godzin	
		Zajęcia teoretyczne	Zajęcia praktyczne
	<b>Razem</b>	<b>21 godz.</b>	

....., dnia .....

.....

(podpis i pieczęć imienna osoby/osób właściwej/ych do reprezentowania Wykonawcy)

	<b>FORMULARZ OFERTOWY</b>	
	Strona	
	z ogólnej liczby stron	

Załącznik nr 7 a do ogłoszenia

### Szczegółowy OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### **Zadanie nr 1 pn. „Projektowanie budynków pasywnych w programie komputerowym”**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:** przeprowadzenie szkolenia zawodowego w ramach projektu pn. „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT

#### **Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:**

1. Celem szkolenia jest doskonalenie zawodowe oraz obsługa programu komputerowego do projektowania budynków pasywnych w programie kosztorysowym.
2. Szkolenie musi się odbywać według programu obejmującego **16 godzin ( tj. 2 godziny zajęć teoretycznych i 14 godzin zajęć praktycznych)** dydaktycznych zajęć programowych (1 godzina dydaktyczna - 45 minut) oraz zawierającego informacje dotyczące tematyki prowadzonego szkolenia, z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne.
3. Szkolenie nie musi zakończyć się egzaminem.
4. Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zawierać co najmniej takie elementy, jak:
  - a. wprowadzenie danych do programu,
  - b. omówienia poszczególnych elementów programu,
  - c. ćwiczenia - wykonanie obliczeń dla przykładowego obiektu,
  - d. wyznaczanie wartości mostków termicznych z wykorzystaniem programu Therm 6.3,
  - e. rozwiązania pozwalające wyeliminować lub zredukować mostki termiczne np. balkony, osadzanie stolarki,
  - f. budownictwo pasywne: teoria, kryteria, zasady projektowania.
5. Wymagane jest, aby szkolenie zawodowe opierało się na programie do projektowania budynków pasywnych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do kompleksowego przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych.
7. Zajęcia odbywać się będą w dni powszednie lub w weekendy lub w trybie mieszanym.
8. Wstępny harmonogram szkolenia zostanie ustalony w terminie do 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Harmonogram szkolenia zawodowego musi zostać przekazany uczestnikowi szkolenia zawodowego na pierwszych zajęciach.

9. Zamawiający dopuszcza realizację szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanymi przez inne podmioty, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestnika kierowanego przez Zamawiającego.
10. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość.
11. Zamawiający wymaga, aby szkolenie prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna o wymaganych przepisami prawa kwalifikacjach i doświadczeniu odpowiednim do zakresu obejmującego przedmiot zamówienia.
12. Miejsce szkolenia: siedziba Wykonawcy lub miejsce szkoleniowe Wykonawcy. Koszty noclegu i przejazdu na miejsce szkolenia ponosi Zamawiający.
13. Wykonawca zapewnia, że szkolenie odbywać się będzie w pomieszczeniach spełniających minimum poniższe warunki:
  - 1) powierzchnia odpowiednia do liczebności grupy, dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego;
  - 2) komfortowa temperatura powietrza;
  - 3) utrzymanie czystości;
  - 4) dostęp do zaplecza sanitarnego;
  - 5) umeblowanie (krzesła, ew. stoły) umożliwiające aranżacje przestrzeni w sposób odpowiedni do specyfikacji szkolenia;
  - 6) sale dydaktyczne wyposażone w odpowiedni sprzęt i materiały tj. stół, krzesło/fotel, komputer z oprogramowaniem zgodnym z tematem szkolenia.
14. Szkolenie zakończy się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawodowego, poświadczającego udział w szkoleniu zawodowym i/lub wydaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia uznawane w krajach UE, które można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania RPO. Wykonawca zapewnia, iż sposób uzyskania kwalifikacji/nabycia kompetencji jest zgodny z zasadami/procedurami właściwymi dla RPO, m.in. z dokumentem „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFS na lata 2014-2020 ” oraz właściwymi interpretacjami w tym zakresie.
15. Odbiór zaświadczeń i dokumentów musi być potwierdzony podpisem przez uczestnika szkolenia, którego ten dokument dotyczy.
16. Po zakończonym szkoleniu Wykonawca przedkłada Zamawiającemu:
  - 1) dziennik zajęć – oryginał,
  - 2) listy obecności – oryginał,
  - 3) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
  - 4) potwierdzenie odbioru zaświadczenia o ukończeniu szkolenia – oryginał,
  - 5) potwierdzenie odbioru dokumentu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia – oryginał
  - 6) kopia zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu, potwierdzone za zgodność z oryginałem,

- 7) kserokopię dokumentu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
  - 8) komplet wydrukowanych materiałów szkoleniowych,
  - 9) dokumentację fotograficzną z zajęć (min. 5 zdjęć) w formie elektronicznej (na płycie CD).
17. W dniu rozpoczęcia szkolenia uczestnik musi otrzymać na własność nieużywane materiały dydaktyczne w formie papierowej oznakowane zgodnie z wymaganiami określonymi dla źródła finansowania projektów, adekwatne do treści szkolenia, dobrej jakości oraz nienaruszające praw autorskich osób trzecich. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony podpisem przez uczestnika szkolenia.
18. Wykonawca będzie prowadził nadzór wewnętrzny nad przebiegiem szkolenia.
19. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli przez Zamawiającego, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione instytucje, realizacji zamówienia na każdym etapie m.in. poprzez możliwość kontroli dokumentacji oraz nieplanowanych wizytach monitoringowych podczas zajęć.
20. Pozostałe obowiązki Wykonawcy:
- 1) Prowadzenie dokumentacji szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego (prowadzenie list obecności – lista obecności musi zawierać godziny przyścia i wyjścia uczestnika szkolenia, dziennika zajęć)
  - 2) Oznakowanie miejsca szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi dla źródła finansowania projektu;
  - 3) Poinformowanie uczestnika o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej;
  - 4) Zapewnienie uczestnikowi odpowiednich materiałów szkoleniowych, oznakowanych zgodnie z wymaganiami określonymi dla źródła finansowania projektów. Materiały szkoleniowe przedstawione do akceptacji Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji szkolenia powinny zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołanie do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte. W materiałach tych znajduje się przywołanie autora i źródła treści. Jeden komplet wydrukowanych materiałów szkoleniowych zostanie przekazany Zamawiającemu jako dokumentacja szkolenia;
  - 5) Wykonawca zobowiązany będzie - pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie – do informowania koordynatora Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem), o zaistniałych trudnościach w realizacji przedmiotu zamówienia, które mogą polegać na przykład na nieobecności uczestnika, rezygnacji uczestnika, zmianach w harmonogramie zajęć, przerwaniu lub zawieszeniu szkolenia, rażącym naruszeniu norm społecznych (w szczególności zakłócenia przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich przeprowadzenie).
  - 6) W przypadku braku możliwości wykonania usługi przez wskazanego Trenera zapewnić zastępstwo z zastrzeżeniem, iż nowa kadra posiadać będzie co najmniej takie samo doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzenia szkoleń jak wykazana pierwotnie w formularzu oferty.
  - 7) Wybrany wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych uczestnika projektu wyłącznie do pracowników posiadających imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodnie

z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE, zwanym dalej RODO.

- 8) Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia **15 marca 2030 roku**.

	<b>FORMULARZ OFERTOWY</b>	
	Strona	
	z ogólnej liczby stron	

Załącznik nr 7 b do ogłoszenia

### Szczegółowy OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### Zadanie nr 2 pn. „Kosztorysowanie i przedmiarowanie w programie kosztorysowym”

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:** przeprowadzenie szkolenia zawodowego w ramach projektu pn. „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ( Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT

#### Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:

1. Celem szkolenia jest doskonalenie zawodowe **1 nauczyciela** oraz obsługa programu komputerowego do kosztorysowania i przedmiarowania.
2. **Szkolenie** musi się odbywać według programu obejmującego **21 godzin** ( tj. 1 godzina zajęć teoretycznych i 20 godziny zajęć praktycznych) dydaktycznych zajęć programowych (1 godzina dydaktyczna - 45 minut) oraz zawierającego informacje dotyczące tematyki prowadzonego szkolenia, z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne i zakończyć się egzaminem.
3. Do czasu zajęć nie wlicza się godzin przewidywanych na egzaminy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia w oparciu o program szkolenia, po zrealizowaniu którego uczestnik będzie przygotowany do egzaminu na Certyfikowanego Użytkownika Programu Kosztorysowego.
5. Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zwracać co najmniej takie elementy, jak:
  - a. wprowadzenie do programu,
  - b. sporządzanie obmiarów,
  - c. tworzenie i sprawdzanie kosztorysów,
  - d. baza katalogów zamieszczona w programie,
  - e. wstążki poleceń oraz przygotowanie do pracy programu,
  - f. zarządzanie widokami kosztorysu – dopasowywanie szablonów dokumentów do potrzeb użytkownika ,
  - g. zarządzanie bazą katalogów norm,
  - h. kalkulacje obmiarów pozycji za pomocą programu ,
  - i. podział kosztorysu na elementy o różnym stopniu złożoności,
  - j. omówienie różnych typów pozycji kosztorysowych,
  - k. wycena kosztorysu,
  - l. narzuty kosztorysu - definiowanie, modyfikowanie, usuwanie,
  - m. sprawdzanie, edycja i dopasowanie nakładów RMS w kosztorysie,

- n. wydruki - Opcje ustawień, zestawy, style i szablony wydruków,
  - o. eksport, import danych kosztorysowych,
  - p. wykorzystanie elementów BIM w kosztorysowaniu,
  - q. sporządzanie przedmiarów na podstawie projektów CAD ,
  - r. obsługa dokumentów w formatach DWG, DXF,
  - s. pobieranie miar z rysunków lub zdjęć w formatach : JPG, BMP, GIF, PNG, PDF
6. Wykonawca zobowiązuje się do kompleksowego przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych.
  7. Zajęcia odbywać się będą w dni powszednie lub w weekendy lub w trybie mieszanym: w dni powszednie i niektóre weekendy w godzinach 8.00-16.00.
  8. Wstępny harmonogram szkolenia zostanie ustalony w terminie do 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Harmonogram szkolenia zawodowego musi zostać przekazany uczestnikowi szkolenia zawodowego na pierwszych zajęciach.
  9. Zamawiający dopuszcza realizację szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanymi przez inne podmioty, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestnika kierowanego przez Zamawiającego.
  10. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość.
  11. Zamawiający wymaga, aby szkolenie prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna o wymaganych przepisami prawa kwalifikacjach i doświadczeniu odpowiednim do zakresu obejmującego przedmiot zamówienia.
  12. Miejsce szkolenia: siedziba Wykonawcy lub miejsce szkoleniowe Wykonawcy. Koszty noclegu i przejazdu na miejsce szkolenia ponosi Zamawiający.
  13. Forma zajęć: zajęcia prowadzone w formie praktycznej z zastosowaniem komputerów – dostęp do komputera wraz z oprogramowaniem zapewnia Wykonawca.
  14. Wykonawca zapewnia, że szkolenie odbywać się będzie w pomieszczeniach spełniających minimum poniższe warunki:
    - 1) powierzchnia odpowiednia do liczebności grupy, dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego;
    - 2) komfortowa temperatura powietrza;
    - 3) utrzymanie czystości;
    - 4) dostęp do zaplecza sanitarnego;
    - 5) umeblowanie (krzesła, ew. stoły) umożliwiające aranżacje przestrzeni w sposób odpowiedni do specyfikacji szkolenia;
    - 7) sale dydaktyczne wyposażone w odpowiedni sprzęt i materiały tj. stół, krzesło/fotel, komputer z oprogramowaniem zgodnym z tematem szkolenia.
  15. Szkolenie zakończy się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawodowego, poświadczającego udział w szkoleniu zawodowym oraz wydaniem Certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia uznawane w krajach UE, które można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania RPO. Jeżeli kwalifikacje uzyskiwane w ramach szkolenia są objęte certyfikacją zewnętrzną, Wykonawca umożliwi/zapewni uczestnikowi przystąpienie do egzaminu. Wykonawca zapewnia,

- iż sposób uzyskania kwalifikacji/nabywania kompetencji jest zgodny z zasadami/procedurami właściwymi dla RPO, m.in. z dokumentem „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFS na lata 2014-2020” oraz właściwymi interpretacjami w tym zakresie.
16. Warunkiem zakończenia udziału uczestnika w szkoleniu jest umożliwienie uczestnikowi przystąpienia do egzaminu mającego na celu weryfikację kompetencji i kwalifikacji zawodowych nabytych podczas szkolenia. Wydane dokumenty będą potwierdzać kwalifikacje do wykonania określonych czynności i zadań zawodowych oraz posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie.
  17. Odbiór Zaświadczeń, Certyfikatów i dokumentów musi być potwierdzony podpisem przez uczestnika szkolenia, którego ten dokument dotyczy.
  18. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku rezygnacji ze szkolenia przez uczestnika projektu przed rozpoczęciem szkolenia, Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia za danego uczestnika, natomiast w przypadku rezygnacji uczestnika w trakcie realizacji szkolenia, wynagrodzenie wypłacone zostanie proporcjonalnie do części zrealizowanego szkolenia.
  19. Po zakończonym szkoleniu Wykonawca przedkłada Zamawiającemu:
    - 1) dziennik zajęć – oryginał,
    - 2) listy obecności – oryginał,
    - 3) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
    - 4) potwierdzenie odbioru zaświadczenia o ukończeniu szkolenia – oryginał,
    - 5) potwierdzenie odbioru dokumentu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia – oryginał
    - 6) kopia zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu, potwierdzone za zgodność z oryginałem,
    - 7) kserokopię dokumentu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
    - 8) komplet wydrukowanych materiałów szkoleniowych,
    - 9) dokumentację fotograficzną z zajęć (min. 5 zdjęć) w formie elektronicznej (na płycie CD).
  20. W dniu rozpoczęcia szkolenia uczestnik musi otrzymać na własność nieużywane materiały dydaktyczne w formie papierowej oznakowane zgodnie z wymaganiami określonymi dla źródła finansowania projektów, adekwatne do treści szkolenia, dobrej jakości oraz nienaruszające praw autorskich osób trzecich. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony podpisem przez uczestnika szkolenia.
  21. Wykonawca będzie prowadził nadzór wewnętrzny nad przebiegiem szkolenia.
  22. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli przez Zamawiającego, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione instytucje, realizacji zamówienia na każdym etapie m.in. poprzez możliwość kontroli dokumentacji oraz nieplanowanych wizytach monitoringowych podczas zajęć.
  23. Pozostałe obowiązki Wykonawcy:



- 1) prowadzenie dokumentacji szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego (prowadzenie list obecności – lista obecności musi zawierać godziny przyścia i wyjścia uczestnika szkolenia, dziennika zajęć, organizację egzaminu);
  - 2) oznakowanie miejsca szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi dla źródła finansowania projektu;
  - 3) poinformowanie uczestnika o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej;
  - 4) zapewnienie uczestnikowi odpowiednich materiałów szkoleniowych, oznakowanych zgodnie z wymaganiami określonymi dla źródła finansowania projektów. Materiały szkoleniowe przedstawione do akceptacji Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji szkolenia powinny zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołanie do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte. W materiałach tych znajduje się przywołanie autora i źródła treści. Jeden komplet wydrukowanych materiałów szkoleniowych zostanie przekazany Zamawiającemu jako dokumentacja szkolenia;
  - 5) wykonawca zobowiązany będzie - pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie – do informowania koordynatora Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem), o zaistniałych trudnościach w realizacji przedmiotu zamówienia, które mogą polegać na przykład na nieobecności uczestnika, rezygnacji uczestnika, zmianach w harmonogramie zajęć, przerwaniu lub zawieszeniu szkolenia, rażącym naruszeniu norm społecznych (w szczególności zakłócenia przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich przeprowadzenie).
  - 6) w przypadku braku możliwości wykonania usługi przez wskazanego Trenera zapewnić zastępstwo z zastrzeżeniem, iż nowa kadra posiadać będzie co najmniej takie samo doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzenia szkoleń jak wykazana pierwotnie w formularzu oferty.
  - 7) wybrany wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych uczestnika projektu wyłącznie do pracowników posiadających imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE, zwanym dalej RODO.
  - 8) wykonawca zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją usługi do **dnia 15 marca 2030 roku.**
24. **Egzamin** jest przeznaczony dla 1 nauczyciela i zostanie przeprowadzony w terminie do 2 tygodni od dnia zakończenia szkolenia. Egzamin powinien składać się z części teoretycznej i praktycznej.
  25. Egzamin może odbywać się on-line, wówczas Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć kody dostępu na 2 godziny przed rozpoczęciem egzaminu.
  26. Zamawiający wymaga, aby zdający miał możliwość ponownego podejścia do egzaminu, w przypadku nie zaliczenia egzaminu za pierwszym razem. Koszt ponownego egzaminu ponosi zdający.
  27. Egzamin organizowane przez Wykonawcę powinny być przeprowadzane przez podmiot posiadający stosowne uprawnienia nadane mu w drodze akredytacji.

	<b>FORMULARZ OFERTOWY</b>	
	Strona	
	z ogólnej liczby stron	

Załącznik nr 8a do ogłoszenia

**WZÓR umowy dla zadania nr 1**  
**UMOWA nr .....**

zawarta w dniu ..... w Rybniku pomiędzy:

**Miasto Rybnik - Zespół Szkół Budowlanych w Rybniku, ul. Świerklańska 42, NIP-642-001-07-58**  
reprezentowanym przez :

- **Katarzyna Wróbel – Dyrektor szkoły**

zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM

a

.....NIP.....REGON.....  
zwanym dalej WYKONAWCĄ

Zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019, poz.1843) po rozstrzygnięciu postępowania, przeprowadzonego na podstawie **art. 138o ust. 2-4 ww. ustawy**, na przeprowadzenie szkolenia zawodowego w ramach **projektu pn. „ Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ( Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT**, zawarta została umowa następującej treści:

**§ 1**

1. **Wykonawca oświadcza**, że posiada doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy i zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia zawodowego pn. „Projektowanie budynków pasywnych w programie komputerowym” w ramach projektu „ Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT, mającego na celu nabycie umiejętności i podniesienie wiedzy w tym zakresie.
2. Wykonawca wykona przedmiot Umowy zgodnie z ogłoszeniem o zamówieniu, Umową i ofertą złożoną przez Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w preambule Umowy w terminie nie dłuższym niż **do dnia 15.03.2020r.**
3. Trenerami w ramach prowadzenia szkolenia są:
  - 1) ..... (imię i nazwisko osoby)

## § 2

1. Celem szkolenia jest doskonalenie zawodowe oraz obsługa programu komputerowego do projektowania budynków pasywnych w programie kosztorysowym.
2. Szkolenie musi się odbywać według programu obejmującego minimum 16 godzin ( tj. 2 godziny zajęć teoretycznych i 14 godzin zajęć praktycznych) dydaktycznych zajęć programowych (1 godzina dydaktyczna - 45 minut) oraz zawierającego informacje dotyczące tematyki prowadzonego szkolenia, z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne.
3. Szkolenie nie musi zakończyć się egzaminem.
4. Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zwracać co najmniej takie elementy, jak:
  - a. ....
  - b. ....
5. Wymagane jest, aby szkolenie zawodowe opierało się na programie do projektowania budynków pasywnych.
6. Wykonawca zobowiązuje się do kompleksowego przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych.
7. Zajęcia odbywać się będą w dni powszednie lub w weekendy lub w trybie mieszanym.
8. Wstępny harmonogram szkolenia zostanie ustalony w terminie do 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Harmonogram szkolenia zawodowego musi zostać przekazany uczestnikowi szkolenia zawodowego na pierwszych zajęciach.
9. Zamawiający dopuszcza realizację szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanymi przez inne podmioty, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestnika kierowanego przez Zamawiającego.
10. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość ani e-learningu.
11. Zamawiający wymaga, aby szkolenie prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna o wymaganych przepisami prawa kwalifikacjach i doświadczeniu odpowiednim do zakresu obejmującego przedmiot zamówienia.
12. Miejsce szkolenia: siedziba Wykonawcy lub miejsce szkoleniowe Wykonawcy. Koszty noclegu i przejazdu na miejsce szkolenia ponosi Zamawiający.
13. Wykonawca zapewnia, że szkolenie odbywać się będzie w pomieszczeniach spełniających minimum poniższe warunki:
  - 1) powierzchnia odpowiednia do liczebności grupy, dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego;
  - 2) komfortowa temperatura powietrza;
  - 3) utrzymanie czystości;
  - 4) dostęp do zaplecza sanitarnego;
  - 5) umeblowanie (krzesła, ew. stoły) umożliwiające aranżację przestrzeni w sposób odpowiedni do specyfikacji szkolenia;
  - 8) sale dydaktyczne wyposażone w odpowiedni sprzęt i materiały tj. stół, krzesło/fotel, komputer z oprogramowaniem zgodnym z tematem szkolenia.
14. Szkolenie zakończy się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawodowego, poświadczającego udział szkoleniu zawodowym i/lub wydaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia uznawane w krajach UE, które można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania RPO. Wykonawca

- zapewnia, iż sposób uzyskania kwalifikacji/nabycia kompetencji jest zgodny z zasadami/procedurami właściwymi dla RPO, m.in. z dokumentem „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFS na lata 2014-2020 ” oraz właściwymi interpretacjami w tym zakresie.
15. Odbiór zaświadczeń i dokumentów musi być potwierdzony podpisem przez uczestnika szkolenia, którego ten dokument dotyczy.
  16. Po zakończeniu szkoleniu Wykonawca przedkłada Zamawiającemu:
    - 1) dziennik zajęć – oryginał,
    - 2) listy obecności – oryginał,
    - 3) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
    - 4) potwierdzenie odbioru zaświadczenia o ukończeniu szkolenia – oryginał,
    - 5) potwierdzenie odbioru dokumentu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia – oryginał
    - 6) kopia zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu, potwierdzone za zgodność z oryginałem,
    - 7) kserokopię dokumentu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
    - 8) komplet wydrukowanych materiałów szkoleniowych,
    - 9) dokumentację fotograficzną z zajęć (min. 5 zdjęć) w formie elektronicznej (na płycie CD).
  17. W dniu rozpoczęcia szkolenia uczestnik musi otrzymać na własność nieużywane materiały dydaktyczne w formie papierowej oznakowane zgodnie z wymaganiami określonymi dla źródła finansowania projektów, adekwatne do treści szkolenia, dobrej jakości oraz nie naruszające praw autorskich osób trzecich. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony podpisem przez uczestnika szkolenia.
  18. Wykonawca będzie prowadził nadzór wewnętrzny nad przebiegiem szkolenia.
  19. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli przez Zamawiającego, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione instytucje, realizacji zamówienia na każdym etapie m.in. poprzez możliwość kontroli dokumentacji oraz nieplanowanych wizytach monitoringowych podczas zajęć.
  20. **Pozostałe obowiązki Wykonawcy:**
    - 1) Prowadzenie dokumentacji szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego (prowadzenie list obecności – lista obecności musi zawierać godziny przyścia i wyjścia uczestnika szkolenia, dziennika zajęć, organizacja egzaminu);
    - 2) Oznakowanie miejsca szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi dla źródła finansowania projektu;
    - 3) Poinformowanie uczestnika o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej;
    - 4) Zapewnienie uczestnikowi odpowiednich materiałów szkoleniowych, oznakowanych zgodnie z wymaganiami określonymi dla źródła finansowania projektów. Materiały szkoleniowe przedstawione do akceptacji Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji szkolenia powinny zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołanie do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte. W materiałach tych znajduje się przywołanie autora i źródła treści. Jeden komplet wydrukowanych materiałów szkoleniowych zostanie przekazany Zamawiającemu jako dokumentacja szkolenia;
    - 5) Wykonawca zobowiązany będzie - pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie – do informowania koordynatora Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem), o zaistniałych trudnościach w realizacji przedmiotu zamówienia, które mogą polegać na przykład na nieobecności uczestnika, rezygnacji uczestniczki, zmianach w harmonogramie zajęć, przerwaniu

lub zawieszeniu szkolenia, rażącem naruszeniu norm społecznych (w szczególności zakłócenia przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich przeprowadzenie).

- 6) W przypadku braku możliwości wykonania usługi przez wskazanego Trenera zapewnić zastępstwo z zastrzeżeniem, iż nowa kadra posiadać będzie co najmniej takie samo doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzenia szkoleń jak wykazana pierwotnie w formularzu oferty.
- 7) Wybrany wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych uczestnika projektu wyłącznie do pracowników posiadających imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE, zwanym dalej RODO.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia **15 marca 2030 roku**.

### § 3

1. Zgodnie ze złożoną ofertą, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie, płatne po przeprowadzonym szkoleniu.
2. Łączna kwota wynagrodzenia brutto Wykonawcy wynosi maksymalnie: ..... zł brutto (słownie: ..... złotych 00/100).
3. Wynagrodzenie za wykonanie usług, o których mowa powyżej będzie wypłacone Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionej i zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury VAT **w terminie 14 dni od dnia doręczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury**.
4. Wynagrodzenie za przedmiot Umowy Zamawiający wpłaci na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
5. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest \*) podatnikiem podatku VAT.
6. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że wynagrodzenie jest finansowane w ramach projektu „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ( Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT.
7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający lub inny uprawniony podmiot może kontrolować sposób wykonania zlecenia oraz dokumentację związaną z jego realizacją, w tym dokumentację finansową, zobowiązuje się do współdziałania w przypadku takiej kontroli.

### § 4

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w następujących przypadkach:
  - a. nieprawidłowego realizowania przedmiotu umowy lub obowiązków umownych przez Wykonawcę.
2. Wykonawca zostanie obciążony przez Zamawiającego karą umowną w przypadku:
  - a. za rozwiązanie umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 5 % kwoty określonej w § 3 ust. 2 umowy.
  - b. za opóźnienie wykonania przedmiotu umowy w wysokości 0,2 % kwoty określonej w § 3 ust.2 umowy, za każdy dzień opóźnienia, nie więcej niż 3% wynagrodzenia umownego. Zapłacenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania przedmiotu umowy nie więcej niż 10 %.
  - c. niewykonanie umowy w wysokości 40 % wartości umowy.

3. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia wyżej wskazanych kar umownych przez Zamawiającego. Zapłacenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku przeprowadzenia zajęć.
4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Zamawiający ma prawo potrącania kar umownych, o których mowa w ust. 1, z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
6. Strony postanawiają, że oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym i § 4, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od jego otrzymania, pomimo dodatkowego wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie.

#### § 5

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca wnioskujący o zmianę Umowy, przedłoży Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do Umowy.
3. Istotne zmiany postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, mogą dotyczyć:
  - 1) okresu i harmonogramu realizacji Umowy,
  - 2) zmiany przedstawionej w ofercie Wykonawcy (który nie jest jednocześnie osobą prowadzącą zajęcia), osoby prowadzącej zajęcia w ramach szkolenia.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, mogą nastąpić jedynie w następujących przypadkach:
  - 1) w zakresie ust. 3 pkt 1), jeżeli w dochowaniu terminu realizacji umowy przeszkodziły okoliczności leżące po stronie Zamawiającego, w tym zmiana przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub inne obiektywne okoliczności,
  - 2) w zakresie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2) - jeżeli osoba prowadząca zajęcia w ramach szkolenia nie może ich prowadzić z powodu udokumentowanych przez Wykonawcę zdarzeń losowych (między innymi choroby, śmierci) lub zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - 3) we wszystkich przypadkach w razie wystąpienia siły wyższej, tj. zdarzenia, które łącznie spełniają trzy przesłanki: mają charakter zewnętrzny, są niemożliwe do przewidzenia i są niemożliwe do zapobieżenia.
5. W przypadkach zmian umowy, o których mowa w niniejszym § cena oferty brutto ustalona jest na cały okres obowiązywania Umowy i nie podlega podwyższeniu nawet w sytuacji zmiany przepisów dotyczących zmiany stawki podatku VAT.

#### § 6

1. W celu wykonania Umowy przez Wykonawcę Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie określonych w ust. 2 danych osobowych uczestnika projektu, która będzie uczestniczyć w szkoleniu a Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisami RODO.
2. Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na mocy umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.
3. W celu upoważnienia pracowników Wykonawcy skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca wskaże Zamawiającemu dane pracowników wymagane w załączniku nr 1 do umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.

### § 7

1. Osobami odpowiedzialnymi za wykonywanie Umowy, w tym za przebieg współpracy i komunikację Zamawiającego z Wykonawcą podczas wykonywania Umowy są Osoby do Kontaktów, przy czym:
  - a. ze strony Zamawiającego są następujące: Pan(-i) \_\_\_\_\_, tel.: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,
  - b. ze strony Wykonawcy są następujące: Pan(-i) \_\_\_\_\_, tel.: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Sprawy sporne, mogące wynikać w związku z realizacją umowy, rozstrzygane będą przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
Zamawiający

.....  
Wykonawca

	<b>FORMULARZ OFERTOWY</b>	
	Strona	
	z ogólnej liczby stron	

Załącznik nr 8 b do ogłoszenia

**WZÓR umowy dla zadania nr 2**  
**UMOWA nr .....**

zawarta w dniu ..... w Rybniku pomiędzy:

**Miasto Rybnik - Zespół Szkół Budowlanych w Rybniku, ul. Świerklańska 42, NIP-642-001-07-58**  
reprezentowanym przez :

- **Katarzyna Wróbel – Dyrektor szkoły**

zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM

a  
.....NIP.....REGON.....  
zwanym dalej WYKONAWCĄ

Zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019, poz.1843) po rozstrzygnięciu postępowania, przeprowadzonego na podstawie **art. 138o ust. 2-4 ww. ustawy**, na przeprowadzenie szkolenia zawodowego w ramach **projektu pn. „ Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ( Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT**, zawarta została umowa następującej treści:

**§ 1**

1. **Wykonawca oświadcza**, że posiada doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy i zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia zawodowego **pn. „Kosztorysowanie i przedmiarowanie w programie kosztorysowym”** w ramach **projektu pn. „ Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT**, mającego na celu nabycie umiejętności i podniesienie wiedzy w tym zakresie.
2. Wykonawca wykona przedmiot Umowy zgodnie z ogłoszeniem o zamówieniu, Umową i ofertą złożoną przez Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w preambule Umowy w terminie nie dłuższym niż **do dnia 15.03.2020r.**
3. Trenerami w ramach prowadzenia szkolenia są:
  - 1) ..... (imię i nazwisko osoby)



## § 2

1. Celem szkolenia jest doskonalenie zawodowe **1 nauczyciela** oraz obsługa programu komputerowego do kosztorysowania i przedmiarowania.
2. Szkolenie musi się odbywać według programu obejmującego minimum 21 godzin ( tj. 1 godziny zajęć teoretycznych i 20 godziny zajęć praktycznych) dydaktycznych zajęć programowych (1 godzina dydaktyczna - 45 minut) oraz zawierającego informacje dotyczące tematyki prowadzonego szkolenia, z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne i zakończyć się egzaminem.
3. Do czasu zajęć nie wlicza się godzin przewidywanych na egzaminie.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia w oparciu o program szkolenia, po zrealizowaniu którego uczestnik będzie przygotowany do egzaminu na Certyfikowanego Użytkownika Programu Kosztorysowego.
5. Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zawierać co najmniej takie elementy, jak:
  - a. ....,
  - b. ....
6. Wykonawca zobowiązuje się do kompleksowego przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych.
7. Zajęcia odbywać się będą w dni powszednie lub w weekendy lub w trybie mieszanym: w dni powszednie i niektóre weekendy w godzinach 8.00-16.00.
8. Wstępny harmonogram szkolenia zostanie ustalony w terminie do 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Harmonogram szkolenia zawodowego musi zostać przekazany uczestnikowi szkolenia zawodowego na pierwszych zajęciach.
9. Zamawiający dopuszcza realizację szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanymi przez inne podmioty, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestnika kierowanego przez Zamawiającego.
10. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość.
11. Zamawiający wymaga, aby szkolenie prowadziła wykwalifikowana kadra dydaktyczna o wymaganych przepisami prawa kwalifikacjach i doświadczeniu odpowiednim do zakresu obejmującego przedmiot zamówienia.
12. Miejsce szkolenia: siedziba Wykonawcy lub miejsce szkoleniowe Wykonawcy. Koszty noclegu i przejazdu na miejsce szkolenia ponosi Zamawiający.
13. Forma zajęć: zajęcia prowadzone w formie praktycznej z zastosowaniem komputerów – dostęp do komputera wraz z oprogramowaniem zapewnia Wykonawca.
14. Wykonawca zapewnia, że szkolenie odbywać się będzie w pomieszczeniach spełniających minimum poniższe warunki:
  - 1) powierzchnia odpowiednia do liczebności grupy, dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego;
  - 2) komfortowa temperatura powietrza;
  - 3) utrzymanie czystości;
  - 4) dostęp do zaplecza sanitarnego;
  - 5) umeblowanie (krzesła, ew. stoły) umożliwiające aranżacje przestrzeni w sposób odpowiedni do specyfikacji szkolenia;
  - 6) sale dydaktyczne wyposażone w odpowiedni sprzęt i materiały tj. stół, krzesło/fotel, komputer z oprogramowaniem zgodnym z tematem szkolenia.

15. Szkolenie zakończy się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawodowego, poświadczającego udział w szkoleniu zawodowym oraz wydaniem Certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia uznawane w krajach UE, które można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania RPO. Jeżeli kwalifikacje uzyskiwane w ramach szkolenia są objęte certyfikacją zewnętrzną, Wykonawca umożliwi/zapewni uczestnicze przystąpienie do egzaminu. Wykonawca zapewnia, iż sposób uzyskania kwalifikacji/nabycia kompetencji jest zgodny z zasadami/procedurami właściwymi dla RPO, m.in. z dokumentem „Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFS na lata 2014-2020” oraz właściwymi interpretacjami w tym zakresie.
16. Warunkiem zakończenia udziału uczestnika w szkoleniu jest umożliwienie uczestnikowi przystąpienia do egzaminu mającego na celu weryfikację kompetencji i kwalifikacji zawodowych nabytych podczas szkolenia. Wydane dokumenty będą potwierdzać kwalifikacje do wykonania określonych czynności i zadań zawodowych oraz posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie.
17. Odbiór Zaświadczeń, Certyfikatów i dokumentów musi być potwierdzony podpisem przez uczestnika szkolenia, którego ten dokument dotyczy.
18. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku rezygnacji ze szkolenia przez uczestnika projektu przed rozpoczęciem szkolenia, Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia za danego uczestnika, natomiast w przypadku rezygnacji uczestnika w trakcie realizacji szkolenia, wynagrodzenie wypłacone zostanie proporcjonalnie do części zrealizowanego szkolenia.
19. Po zakończonym szkoleniu Wykonawca przedkłada Zamawiającemu:
  - 1) dziennik zajęć – oryginał,
  - 2) listy obecności – oryginał,
  - 3) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych – oryginał,
  - 4) potwierdzenie odbioru zaświadczenia o ukończeniu szkolenia – oryginał,
  - 5) potwierdzenie odbioru dokumentu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia – oryginał
  - 6) kopia zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu, potwierdzone za zgodność z oryginałem,
  - 7) kserokopię dokumentu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
  - 8) komplet wydrukowanych materiałów szkoleniowych,
  - 9) dokumentację fotograficzną z zajęć (min. 5 zdjęć) w formie elektronicznej (na płycie CD).
20. W dniu rozpoczęcia szkolenia uczestnik musi otrzymać na własność nieużywane materiały dydaktyczne w formie papierowej oznakowane zgodnie z wymaganiami określonymi dla źródła finansowania projektów, adekwatne do treści szkolenia, dobrej jakości oraz nie naruszające praw autorskich osób trzecich. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony podpisem przez uczestnika szkolenia.
21. Wykonawca będzie prowadził nadzór wewnętrzny nad przebiegiem szkolenia.
22. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli przez Zamawiającego, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione instytucje, realizacji zamówienia na każdym etapie m.in. poprzez możliwość kontroli dokumentacji oraz nieplanowanych wizytach monitoringowych podczas zajęć.
- 23. Pozostałe obowiązki Wykonawcy:**
  - 1) Prowadzenie dokumentacji szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego (prowadzenie list obecności – lista obecności musi zawierać godziny przyścia i wyjścia uczestnika szkolenia, dziennika zajęć, organizacja egzaminu);
  - 2) Oznakowanie miejsca szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi dla źródła finansowania projektu;

- 3) Poinformowanie uczestnika o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej;
  - 4) Zapewnienie uczestnikowi odpowiednich materiałów szkoleniowych, oznakowanych zgodnie z wymaganiami określonymi dla źródła finansowania projektów. Materiały szkoleniowe przedstawione do akceptacji Zamawiającego przed rozpoczęciem realizacji szkolenia powinny zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołanie do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte. W materiałach tych znajduje się przywołanie autora i źródła treści. Jeden komplet wydrukowanych materiałów szkoleniowych zostanie przekazany Zamawiającemu jako dokumentacja szkolenia;
  - 5) Wykonawca zobowiązany będzie - pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie – do informowania koordynatora Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem), o zaistniałych trudnościach w realizacji przedmiotu zamówienia, które mogą polegać na przykład na nieobecności uczestnika, rezygnacji uczestniczki, zmianach w harmonogramie zajęć, przerwaniu lub zawieszeniu szkolenia, rażącym naruszeniu norm społecznych (w szczególności zakłócenia przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich przeprowadzenie).
  - 6) W przypadku braku możliwości wykonania usługi przez wskazanego Trenera zapewnić zastępstwo z zastrzeżeniem, iż nowa kadra posiadać będzie co najmniej takie samo doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzenia szkoleń jak wykazana pierwotnie w formularzu oferty.
  - 7) Wybrany wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych uczestnika projektu wyłącznie do pracowników posiadających imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE, zwanym dalej RODO.
  - 8) Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia **15 marca 2030 roku.**
24. Egzamin jest przeznaczony dla 1 nauczyciela i zostanie przeprowadzony w terminie do 2 tygodni od dnia zakończenia szkolenia. Egzamin powinien składać się z części teoretycznej i praktycznej.
  25. Egzamin może odbywać się on-line, wówczas Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć kody dostępu na 2 godziny przed rozpoczęciem egzaminu.
  26. Zamawiający wymaga, aby każdy zdający miał możliwość ponownego podejścia do egzaminu, w przypadku nie zaliczenia egzaminu za pierwszym razem. Koszt ponownego egzaminu ponosi zdający.
  27. Egzamin zorganizowane przez Wykonawcę powinny być przeprowadzane przez podmiot posiadający stosowne uprawnienia nadane mu w drodze akredytacji.

### § 3

1. Zgodnie ze złożoną ofertą, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie, płatne po przeprowadzonym szkoleniu.
2. Łączna kwota wynagrodzenia brutto Wykonawcy wynosi maksymalnie: ..... zł brutto (słownie: ..... złotych 00/100).
3. Wynagrodzenie za wykonanie usług, o których mowa powyżej będzie wypłacone Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionej i zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury VAT **w terminie 14 dni od dnia doręczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.**
4. Wynagrodzenie za przedmiot Umowy Zamawiający wpłaci na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
5. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest \*) podatnikiem podatku VAT.

6. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że wynagrodzenie jest finansowane w ramach projektu „Konkurencyjność uczniów ZSB w Rybniku na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 ( Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy- kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.2. wsparcie szkolnictwa zawodowego – RIT.
7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający lub inny uprawniony podmiot może kontrolować sposób wykonania zlecenia oraz dokumentację związaną z jego realizacją, w tym dokumentację finansową, zobowiązuje się do współdziałania w przypadku takiej kontroli.

#### § 4

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w następujących przypadkach:
  - a. nieprawidłowego realizowania przedmiotu umowy lub obowiązków umownych przez Wykonawcę.
2. Wykonawca zostanie obciążony przez Zamawiającego karą umowną w przypadku:
  - b. za rozwiązanie umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 5 % kwoty określonej w § 3 ust. 2 umowy.
  - c. za opóźnienie wykonania przedmiotu umowy w wysokości 0,2 % kwoty określonej w § 3 ust.2 umowy, za każdy dzień opóźnienia, nie więcej niż 3% wynagrodzenia umownego. Zapłacenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania przedmiotu umowy nie więcej niż 10 %.
  - d. niewykonanie umowy w wysokości 40 % wartości umowy.
3. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia wyżej wskazanych kar umownych przez Zamawiającego. Zapłacenie kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku przeprowadzenia zajęć.
4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Zamawiający ma prawo potrącania kar umownych, o których mowa w ust. 1, z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
6. Strony postanawiają, że oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym i § 4, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od jego otrzymania, pomimo dodatkowego wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie.

#### § 5

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca wnioskujący o zmianę Umowy, przedłoży Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do Umowy.
3. Istotne zmiany postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, mogą dotyczyć:
  - 1) okresu i harmonogramu realizacji Umowy,
  - 2) zmiany przedstawionej w ofercie Wykonawcy (który nie jest jednocześnie osobą prowadzącą zajęcia), osoby prowadzącej zajęcia w ramach szkolenia.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, mogą nastąpić jedynie w następujących przypadkach:

- 1) w zakresie ust. 3 pkt 1), jeżeli w dochowaniu terminu realizacji umowy przeszkodziły okoliczności leżące po stronie Zamawiającego, w tym zmiana przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub inne obiektywne okoliczności,
  - 2) w zakresie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2) - jeżeli osoba prowadząca zajęcia w ramach szkolenia nie może ich prowadzić z powodu udokumentowanych przez Wykonawcę zdarzeń losowych (między innymi choroby, śmierci) lub zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - 3) we wszystkich przypadkach w razie wystąpienia siły wyższej, tj. zdarzenia, które łącznie spełniają trzy przesłanki: mają charakter zewnętrzny, są niemożliwe do przewidzenia i są niemożliwe do zapobieżenia.
5. W przypadkach zmian umowy, o których mowa w niniejszym § cena oferty brutto ustalona jest na cały okres obowiązywania Umowy i nie podlega podwyższeniu nawet w sytuacji zmiany przepisów dotyczących zmiany stawki podatku VAT.

#### § 6

1. W celu wykonania Umowy przez Wykonawcę Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie określonych w ust. 2 danych osobowych uczestnika projektu, która będzie uczestniczyć w szkoleniu a Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisami RODO.
2. Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na mocy umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.
3. W celu upoważnienia pracowników Wykonawcy skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca wskaże Zamawiającemu dane pracowników wymagane w załączniku nr 1 do umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.

#### § 7

5. Osobami odpowiedzialnymi za wykonywanie Umowy, w tym za przebieg współpracy i komunikację Zamawiającego z Wykonawcą podczas wykonywania Umowy są Osoby do Kontaktów, przy czym:
- a. ze strony Zamawiającego są następujące: Pan(-i) \_\_\_\_\_, tel.: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,
  - b. ze strony Wykonawcy są następujące: Pan(-i) \_\_\_\_\_, tel.: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,
6. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Sprawy sporne, mogące wyniknąć w związku z realizacją umowy, rozstrzygane będą przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
Zamawiający

.....  
Wykonawca

	<b>FORMULARZ OFERTOWY</b>	
	Strona	
	z ogólnej liczby stron	

**Załącznik nr 9 do ogłoszenia**

**UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

zawarta w dniu ... roku pomiędzy Zespołem Szkół Budowlanych w Rybniku, ul. Świerkłańska 42, 44-200 Rybnik, reprezentowanym przez dyrektora Katarzynę Wróbel, zwanym w dalszej części umowy Administratorem

a

..., zwaną/zwanym w dalszej części umowy Podmiotem przetwarzającym.

W dalszej części umowy Administrator i Podmiot przetwarzający zwani będą również Stronami.

**§ 1.**

W związku z zawarciem umowy nr ..., zwanej w dalszej części umową podstawową, Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu w trybie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwanym w dalszej części umowy rozporządzeniem, przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu w zakresie niezbędnym do realizacji zamówienia.

**§ 2.**

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe wyłącznie w celu należytego wykonania umowy podstawowej i zobowiązuje się stosować taki charakter przetwarzania danych osobowych, który jest uzasadniony dla celu wykonania umowy podstawowej.
2. Umowa stanowi udokumentowanie polecenia Administratora do przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 28 ust. 3 lit. a) rozporządzenia.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane zgodnie z przepisami rozporządzenia i wywiązywać się ze wszystkich obowiązków nałożonych w rozporządzeniu w związku z powierzeniem przetwarzania danych osobowych, a w szczególności:
  - 1) zapewniać, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy,
  - 2) podejmować wszelkie techniczne i organizacyjne środki bezpieczeństwa, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 rozporządzenia,
  - 3) przestrzegać warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego (podwykonawcy),
  - 4) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomagać Administratorowi, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III rozporządzenia,

- 5) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne Podmiotowi przetwarzającemu informacje, pomagać Administratorowi wywiązywać się z obowiązków określonych w art. 32 – 36 rozporządzenia,
  - 6) udostępniać Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w umowie oraz umożliwiać Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczyniać się do nich.
4. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem w terminie 14 dni usuwa wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, z zastrzeżeniem przepisów archiwizacyjnych. O realizacji obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Podmiot przetwarzający niezwłocznie, pisemnie zawiadamia Administratora.
  5. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom po uzyskaniu wcześniejszej pisemnej zgody Administratora.
  6. W przypadku konieczności wymiany danych osobowych w postaci elektronicznej, Administrator dopuszcza możliwość przekazywania ich za pośrednictwem poczty elektronicznej, pod warunkiem ochrony kryptograficznej na zasadach określonych przez Administratora.
  7. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Administratorowi, nie później niż w ciągu 24 godzin. Powiadomienie o stwierdzeniu naruszenia powinno być przesłane wraz z wszelką niezbędną dokumentacją dotyczącą naruszenia, aby umożliwić Administratorowi spełnienie obowiązku powiadomienia organu nadzoru. Poza wypadkami wskazanymi w zdaniach poprzedzających, Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zachować wszelkie informacje o naruszeniach ochrony danych osobowych w tajemnicy i ujawniać je wyłącznie Administratorowi lub podmiotom uprawnionym do otrzymania tych informacji na podstawie przepisów prawa. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, Podmiot przetwarzający niezwłocznie podejmuje wszystkie konieczne środki techniczne i organizacyjne w celu usunięcia lub zminimalizowania skutków naruszenia ochrony danych osobowych.
  8. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez organ nadzoru.

### § 3.

1. Administrator uprawniony jest do dokonywania audytów przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. O zamiarze dokonania audytu Administrator danych zawiadamia pisemnie Podmiot przetwarzający z 7-dniowym wyprzedzeniem, wskazując co najmniej termin i miejsce prowadzenia audytu, jego zakres i dane kontaktowe do audytora (w szczególności imię i nazwisko audytora).
3. Audyt może się odbywać wyłącznie w terminie, miejscu i w zakresie określonych w ust. 3 poniżej, z uwzględnieniem zdań następujących. Audyt może odbyć się jedynie w dni robocze (rozumiane jako dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce), w godzinach od 8.00 do 16.00 i po uprzednim przedłożeniu

- przez osoby dokonujące audytu w imieniu Administratora stosownych pisemnych upoważnień (forma pisemna pod rygorem nieważności).
4. Osoby dokonujące audytu w imieniu Administratora zostaną przez niego zobowiązane w formie pisemnej (forma pisemna pod rygorem nieważności) do zachowania w poufności wszelkich informacji, jakie uzyskają w związku z dokonaniem audytu.
  5. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest współpracować z Administratorem w toku audytu, w szczególności:
    - a) umożliwić Administratorowi dostęp do pomieszczeń, w których ma miejsce przetwarzanie danych osobowych,
    - b) umożliwić Administratorowi wgląd do dokumentacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych oraz wszelkich systemów informatycznych, wykorzystywanych przez Podmiot przetwarzający w celu przetwarzania danych osobowych oraz ich dokumentacją,
    - c) udzielać Administratorowi wyjaśnień i informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych.
  6. Dokonanie audytu potwierdzone jest protokołem. Na zakończenie audytu, o którym mowa powyżej, przedstawiciel Administratora sporządza protokół w dwóch egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu Stron.
  7. Administrator jest uprawniony do dokonywania audytów również u podwykonawców w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić, że w umowach zawieranych z podwykonawcami zostanie przewidziane uprawnienie Administratora do dokonania audytu u podwykonawcy, na zasadach nie mniej korzystnych dla Administratora niż wskazane w niniejszym paragrafie.

#### § 4.

Podmiotowi przetwarzającemu ani podwykonawcy, o którym mowa w § 2 ust. 5 umowy, nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie ani zwrot kosztów w związku z realizacją umowy.

#### § 5.

W przypadku naruszenia przez Podmiot przetwarzający przepisów prawa powszechnie obowiązującego w związku z realizacją umowy, w wyniku czego Administrator zostanie obciążony karą pieniężną nałożoną przez organ nadzoru lub prawomocnie zobowiązany do wypłaty odszkodowania, w zakresie w jakim będą one wynikały z winy Podmiotu przetwarzającego lub podwykonawcy, o którym mowa w § 2 ust. 5 umowy, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się pokryć poniesione przez Administratora z tego tytułu straty.

#### § 6.

1. Umowa obowiązuje w okresie od dnia podpisania do dnia rozwiązania umowy podstawowej, z zastrzeżeniem przepisów archiwizacyjnych.
2. W sprawach spornych lub nieregulowanych zastosowanie będą miały przepisy prawa powszechnie obowiązującego w Polsce.
3. Strony zgodnie oświadczają, iż w przypadku sporów powstałych na tle realizacji umowy dążyć będą do polubownego ich rozwiązania. W przypadku, gdy nie dojdzie do rozwiązania sporu w powyższy sposób w terminie 30 dni od dnia dostarczenia drugiej Stronie pisma inicjującego spór lub zawiadamiającego o sporze, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Administratora.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej, zastrzeżonej pod rygorem nieważności, chyba że umowa stanowi inaczej.

**Administrator**

**Podmiot przetwarzający**