

Załączniki.

1. Obowiązki Wykonawcy związane z wykonaniem zamówienia
2. Formularz Oferty.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
5. Zobowiązanie innego podmiotu.
6. Formularz/ wykaz wykonanych usług.
7. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych.
8. Oświadczenie o promesie podpisania weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
9. Projekt umowy.
10. Weksel i deklaracja wekslowa.
11. Klauzula informacyjna RODO.

Z A Ł A C Z N I K I

Załącznik nr 1 – OBOWIĄZKI WYKONAWCY ZWIĄZANE Z WYKONANIEM ZAMÓWIENIA:

1. Organizacja i kompleksowe przeprowadzenie szkoleń, zgodnie z regulaminem konkursu nr RPDS.08.02.00-IP.02-02-315/18 (dostępnym pod linkiem: http://rpo-wupdolnoslaski.praca.gov.pl/documents/3644817/0/190328_82_315_regulamin_II%20zmiana.pdf/38467de6-b2bc-4afa-bca7-f7b551671413) oraz minimalnymi standardami dla form wsparcia.
2. Zgodnie z regulaminem konkursu nr RPDS.08.02.00-IP.02-02-315/18, szkolenia dotyczyć będą zakresu:
 - 1) branż, w których wykonuje się zawody wynikające z potrzeb lokalnego rynku pracy zidentyfikowane na podstawie ogólnodostępnych danych, np.: <http://rpo.dolnyślask.pl/analiza-branz-o-najwiekszym-potencjale-kreowania-miejsc-pracy-w-województwie-dolnoslaskim/>
 - 2) branż wskazanych w załączniku do Regionalnej Strategii Innowacji „Ramy strategiczne na rzecz inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska”,
 - 3) branż, w których wykonuje się zawody związane z tzw. „zielonymi miejscami pracy”,
 - 4) zawodów związanych z opieką nad osobami w wieku starszym i z potrzebami osób starszych.
3. Kompleksowe przygotowanie procesu certyfikacji (egzaminu) tj. uzyskanie certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie/nabycia kompetencji w rozumieniu wytycznych *Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020*.
4. Zapewnienie odpowiednio wyposażonej sali szkoleniowej (przystosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych, pozbawionej barier architektonicznych),
5. Zapewnienie odpowiednio wyposażonej sali egzaminacyjnej przystosowanej do przeprowadzenia egzaminu wraz z niezbędnym sprzętem,
6. Opracowanie materiałów szkoleniowych/ dydaktycznych oraz przekazanie ich każdemu uczestnikowi, uwzględniając jego potrzeby i kategorię odbiorców (zgodnie z zapisami w pkt IV Opis przedmiotu zamówienia pkt. 9 – 10),
7. Zapewnienie wykwalifikowanej kadry trenerów, których doświadczenie w obszarze merytorycznym danych szkoleń to minimum rok doświadczenia w danym zakresie tematycznym. Wykonawca również zapewni egzaminatorów,
8. Przeprowadzenie testów początkowych i końcowych podczas szkoleń,

9. Wydanie certyfikatu/ zaświadczenia potwierdzającego nabycie kompetencji w rozumieniu *wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020*. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia rejestru wydanych certyfikatów/ dyplomów/ zaświadczeń,
10. Zapewnienie ubezpieczenia NNW dla wszystkich uczestników projektu,
11. Rzetelna i terminowa, zgodna z wymaganiami projektu realizacja przedmiotu umowy, w tym prowadzenie dokumentacji, w szczególności opracowanie materiałów szkoleniowych/ dydaktycznych, prowadzenie dzienników zajęć uczestników projektu, przeprowadzanie testów/ankiet ex ante i ex post, przygotowanie zestawienia wyników testów wiedzy, prowadzenie ankiet ewaluacyjnych usługi szkoleniowej, monitoring szkoleń, przedstawianie Zamawiającemu programów nauczania i potwierdzeń odbioru przez uczestników materiałów szkoleniowych/ dydaktycznych, noclegu i wyżywienia, certyfikatów/ zaświadczeń, z uwzględnieniem dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć dotyczących indywidualnych potrzeb uczestnika, programu, zawartości merytorycznej i sposobu prowadzenia,
12. Niezwłoczne przekazywanie w formie telefonicznej lub e-mailem informacji o każdym uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości,
13. Przekazywanie Zamawiającemu wszelkiej oryginalnej dokumentacji związanej z prowadzeniem zajęć, do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia, a zeskanowanie dokumentacji np. dzienników zajęć, potwierdzeń odbioru wsparcia okołoszkoleniowego – na każde wezwanie Zamawiającego,
14. Informowanie uczestników o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oznaczenie miejsca odbywania szkolenia materiałami promocyjno – informacyjnymi dostarczonymi przez Zamawiającego
15. Prawidłowa i efektywna realizacja powierzonych zadań,
16. Zabezpieczenie przekazywanych danych osobowych, zgodnie z wymaganiami ustawy o ochronie danych osobowych oraz RODO,
17. Archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją usługi w ramach projektu przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Jednakże zastrzega się, iż termin ten może ulec automatycznemu przedłużeniu, które nie wymaga podpisania aneksu, w przypadku, gdy decyzję taką podejmie Instytucja Pośrednicząca, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

I. Informacje ogólne.

1. Zakładana liczba uczestników/czek szkoleń – 90 uczestników/czek z zakresu szkoleń zawodowych.
2. Czas trwania szkolenia – średnio po 8 h lekcyjnych na 1 dzień szkoleniowy efektywnej pracy trenerskiej.
3. W związku ze specyfiką projektu, ze względu na indywidualny i spersonalizowany charakter, w tym udział osób niepełnosprawnych, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić szkolenia stanowiące odpowiedź na zindywidualizowane potrzeby, zgodnie z predyspozycjami zawodowymi określonymi przez doradców zawodowych i psychologów/ pedagogów.
4. Usługi szkoleniowe będą realizowane sukcesywnie do procesu naboru uczestników do projektu, nie później niż 7 dni kalendarzowych od otrzymania od Zamawiającego informacji o zaplanowanej ścieżce kariery zawodowej/projektowej uczestnika.

II. Przygotowanie szkoleń.

1. Miejsce, tematyka, zakres, ilość godzin szkoleń oraz ich organizacja powinny być dostosowane do konkretnej osoby lub konkretnej grupy osób i zgodne z przygotowaną dla tej osoby (osób) proponowaną ścieżką udziału w Projekcie.

2. Wykonawca będzie przekazywać Zamawiającemu informację o każdym szkoleniu do akceptacji najpóźniej na 2 dni robocze przed jego planowanym rozpoczęciem.
3. Co do zasady informacja o szkoleniu (dotyczy również szkolenia indywidualnego/ zakupu miejsca szkoleniowego) musi zawierać co najmniej:

1) Kartę organizacyjną szkolenia, zawierającą:

- a) tytuł szkolenia,
- b) miejsce i czas realizacji szkolenia (teoria + praktyka, jeśli dotyczy)
- c) wykaz trenerów prowadzących szkolenia,
- d) wykaz materiałów szkoleniowych (podręczników, opisu ćwiczeń, prezentacji), które otrzymają uczestnicy i ich wersję elektroniczną i papierową dostarczy do Biura projektu „Gotowi na zmiany” w Świdnicy,
- e) sprzęt i inne materiały wykorzystywane w szkoleniu,
- f) datę i informację o planowanym egzaminie,
- g) informację o konieczności wydania orzeczenia lekarskiego – jeżeli dotyczy.

2) Szczegółowy program – dostosowany do potrzeb konkretnej osoby lub konkretnej grupy osób wraz z uzasadnieniem, zawierający w szczególności:

- a) tytuł i zakres szkolenia,
- b) miejsce szkolenia,
- c) czas realizacji szkolenia,
- d) sposób organizacji szkolenia,
- e) cele szkolenia,
- f) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych, oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej, jeśli dotyczy,
- g) metody nauczania (w formie wykładów i ćwiczeń, z aktywnym udziałem uczestników/czek),
- h) treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- i) sposób sprawdzania efektów szkolenia, tj. sposób pomiaru przyrostu wiedzy i umiejętności (np. pre i post-testy).

3) Harmonogram szkolenia – dostosowany do konkretnej osoby lub konkretnej grupy osób wraz z uzasadnieniem, zawierający w szczególności:

- a) wyznaczenie kolejnych dni realizacji szkolenia (daty planowanych zajęć),
- b) określenie godzin realizacji szkolenia w każdym dniu zajęć w postaci: - określenia czasowego (godzina rozpoczęcia i zakończenia zajęć), - wymiaru godzin w podziale na godziny lekcyjne oraz godziny zegarowe (ilość godzin szkolenia w każdym dniu zajęć).

4) Wstępną listę uczestników/czek zawierającą następujące informacje:

- a) imię i nazwisko,
- b) telefon,

c) adres e-mail, (jeżeli dotyczy).

5) Wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia.

6) Wzór raportu z oceny efektywności szkolenia.

7) Wzór protokołu z przeprowadzonego egzaminu.

8) Inne (jeżeli dotyczy).

4. Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych zaakceptuje lub zgłosi uwagi do przedstawionych informacji o szkoleniu i/lub materiałów szkoleniowych/ dydaktycznych. W szczególności Zamawiający ma prawo do ingerencji w program i harmonogram szkolenia.
5. W przypadku szkoleń indywidualnych, kupowanych przez Wykonawcę na rynku wzór zaświadczenia/certyfikatu, potwierdzającego ukończenie szkolenia oraz materiały szkoleniowe/ dydaktyczne nie podlegają akceptacji Zamawiającego.
6. Materiały szkoleniowe, przekazywane uczestnikom/czkom szkolenia, co do zasady powinny się składać z następujących elementów:
 - a) prezentacji multimedialnej, zawierającej na jednym z pierwszych slajdów: znak Funduszy Europejskich z nazwą programu tj. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020,, znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny oraz logotyp województwa dolnośląskiego,
 - b) materiałów stanowiących rozwinięcie zagadnień objętych programem i prezentowanych w trakcie szkolenia,
 - c) materiałów przełamujących stereotypy dotyczące zawodów ze względu na płeć/niepełnosprawność/ równość szans,
 - d) materiałów uwrażliwiających na obszar ochrony środowiska i modyfikacji negatywnych przyzwyczajeń uczestników w tym zakresie, również podczas obowiązków pracowniczych.Ponadto powinny one w jasny, prosty i przystępny sposób wyjaśniać zagadnienia objęte programem szkolenia, wskazywać rozwiązania dla najczęściej pojawiających się problemów oraz zawierać praktyczne informacje ułatwiające uczestnikom przyswajanie wiedzy oraz wykorzystanie w praktyce zagadnień objętych programem. Powinny zawierać także spis literatury/źródeł informacji,
7. Na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek w ciągu 5 dni roboczych dostarczyć materiały szkoleniowe w wersji papierowej.
8. Materiały szkoleniowe powinny być napisane w sposób niedyskryminujący oraz nieumacniający istniejących stereotypów, z zastosowaniem reguły równości szans i płci.
9. Każdemu z kandydatów/ek na uczestników/czki szkolenia Wykonawca przekaze informację o zakwalifikowaniu na szkolenie, o miejscu, terminie i możliwościach dojazdu na szkolenie lub o braku kwalifikacji (w tym przypadku obowiązkowo w formie pisemnej).

III. Realizacja szkoleń

1. Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) Rozpocząć realizację szkoleń nie później niż 7 dni roboczych od otrzymania od Zamawiającego informacji o zaplanowanej ścieżce w projekcie i kariery zawodowej uczestnika.
 - 2) Zapewnić adekwatną do zakresu merytorycznego szkolenia liczbę trenerów/ek.
 - 3) Przekazać każdemu uczestnikowi/czce plan zajęć szkoleniowych wraz ze szczegółowym programem szkolenia, materiały stanowiące rozwinięcie zagadnień objętych programem i

prezentowanych w trakcie szkolenia w wersji elektronicznej i drukowanej, wydruk prezentacji oraz długopis i notes.

- 4) W przypadku konieczności uzyskania orzeczenia lekarskiego zorganizować i przeprowadzić badanie/badania lekarskie w miejscu i czasie dogodnym dla uczestnika/czki szkolenia.
- 5) Zapewnić salę szkoleniową w łatwo dostępnym miejscu, do którego można się dostać korzystając z transportu publicznego, w której musi znajdować się projektor multimedialny, laptop oraz ekran, flipchart, flamastry lub tablice tradycyjne, jeżeli będą potrzebne. Sala musi spełniać wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, musi być ogrzewana (w okresie zimowym) i mieć dostęp do światła dziennego. Sala musi być wyposażona w odpowiednią liczbę stołów i krzesel, posiadać zaplecze sanitarne. Dostęp dla osób z niepełnosprawnościami.
- 6) Jeśli dotyczy, w przypadku zajęć praktycznych, odbywających się poza salą szkoleniową, zajęcia powinny być realizowane w łatwo dostępnym miejscu, do którego można się dostać korzystając z transportu publicznego. Zajęcia praktyczne powinny się odbywać z zachowaniem obowiązujących norm i warunków bezpieczeństwa, być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami
- 7) W trakcie szkolenia zapewnić każdemu uczestnikowi/czce, w każdym dniu szkolenia:
 - a) **Obiad 2-daniowy**, obejmujący dania ciepłe (rybne, mięsne lub warzywne), desery (wyroby cukiernicze, owoce), soki, wodę mineralną gazowaną lub niegazowaną,
 - b) w przypadku szkoleń z noclegiem: nocleg ze śniadaniem i kolacją,
 - c) **minimum 2 przerwy kawowe lub ciągły** z serwisem gastronomicznym, na których w menu: gorąca kawa i herbata, woda mineralna gazowana i/lub niegazowana oraz minimum 3 rodzaje świeżych ciastek, kanapki,
 - d) W przypadku szkoleń trwających 2 i więcej dni pod rząd na każdy dzień szkolenia musi być przygotowane inne menu,
 - e) W przypadku szkolenia wyjazdowego zapewnić każdemu uczestnikowi/czce: noclegi w pokojach dwuosobowych lub w uzasadnionych przypadkach – 1 osobowych (z pełnym węzłem sanitarnym), w ośrodku szkoleniowym/hotelu o standardzie nie niższym niż trzygwiazdkowy, znajdującym się w łatwo dostępnym miejscu, do którego można się dostać korzystając z transportu publicznego, w każdym dniu szkolenia: śniadanie, obiad (zgodny ze standardem opisanym wyżej i kolację, z wyłączeniem śniadania w pierwszym dniu i kolacji w ostatnim dniu szkolenia, w każdym dniu szkolenia 2 przerwy kawowe). Miejsce szkolenia musi być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.
 - f) Zapewnienie dojazdu na i z szkolenia, w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami (w razie zgłoszenia zapotrzebowania).
- 8) Prowadzić dziennik zajęć zawierający co najmniej następujące informacje:
 - b) nazwę szkolenia, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, wskazanie i podpis trenera/ów prowadzących poszczególne moduły,
 - c) listę obecności uczestników/czek,
 - d) potwierdzenie otrzymania materiałów szkoleniowych/ dydaktycznych, wyżywienia, noclegów etc.
- 9) Dokonać pomiaru efektywności szkolenia, poprzez analizę:
 - a) pomiaru przyrostu wiedzy i umiejętności,
 - b) wypełnionych przez uczestników/czki szkolenia formularzy ankiety oceniającej szkolenie, której wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od daty podpisania umowy na realizację przedmiotu zamówienia oraz przedstawić Zamawiającemu raporty z oceny efektywności szkolenia, przygotowane po każdym szkoleniu i zawierające zestawienie wyników, ich analizę, wnioski i rekomendacje.
- 11) Wydać zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia (w tym szkolenia indywidualnego kupowanego przez Wykonawcę na rynku) wszystkim tym osobom, które mają potwierdzoną obecność na co najmniej 80% zajęć. W przypadku, gdy wydanie zaświadczeń nie jest możliwe na zakończenie danego szkolenia, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia go uczestnikowi/czce w ciągu 14 dni od dnia zakończenia szkolenia.

- 12) Prowadzić rejestr wydanych zaświadczeń (każde zaświadczenie musi posiadać niepowtarzalny numer umożliwiający przypisanie go do konkretnej osoby; w tym ze szkoleń indywidualnych) i gromadzić potwierdzenia odbioru/przekazania oryginału zaświadczenia.
 - 13) Wykonawca ma obowiązek bez zbędnej zwłoki zorganizować i przeprowadzić egzamin w miejscu i czasie dogodnym dla uczestników/czek szkolenia.
 - 15) Informować Zamawiającego na bieżąco (tj. natychmiast od zaistnienia zdarzenia) o nie zgłoszeniu się osoby/osób na szkolenie, przerwaniu szkolenia w początkowym okresie jego realizacji, o nieobecności na szkoleniu i rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w czasie jego trwania.
 - 16) Wykonawca musi ubezpieczyć wszystkich uczestników/czki od następstw nieszczęśliwych wypadków, przynajmniej na okres udzielania wsparcia szkoleniowego.
2. Wymagania dotyczące personelu realizującego przedmiot zamówienia:
- 1) W celu realizacji zadań wynikających z przedmiotu Umowy, Wykonawca zapewni udział ekspertów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym odpowiadającym zakresowi usługi, w tym:
 - a) Zarządzającego/ą, który/a będzie odpowiedzialny/a za bieżące zarządzanie realizacją umowy po stronie Wykonawcy oraz za koordynację wszystkich działań. Zarządzający/a będzie koordynował/a pracę trenerów, oraz będzie odpowiedzialny/a za komunikację i terminowe przekazywanie dokumentacji oraz raportów i sprawozdań Zamawiającemu.
 - b) Specjalistę/kę ds. szkoleń, który/a będzie odpowiedzialny/a co najmniej za: realizację programów szkoleniowych; jakość materiałów dostarczanych uczestnikom wsparcia; zapewnienie właściwych form i metod szkolenia oraz, dostosowanych do celów i odbiorców wsparcia treści; jakość dokumentów przygotowywanych przez trenerów,
 - c) Zespół trenerów/ek,

4. Monitoring.

- 1) Wykonawca opracuje system wewnętrznego monitoringu, który umożliwi mu śledzenie procesu realizacji poszczególnych zadań. Dane pochodzące z monitoringu będą służyły Wykonawcy do oceny prawidłowości realizacji umowy oraz do podejmowania działań korygujących, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

System monitoringu powinien umożliwiać systematyczne gromadzenie informacji na temat: uczestników, terminowości (zgodność z harmonogramem), zakresu (m.in. liczba szkoleń, liczba osób przeszkolonych, i jakości (np. ocena szkoleń). W ramach monitoringu będą również gromadzone informacje o uczestnikach/czkach, które będą mogły być wykorzystane w ewaluacji bieżącej, końcowej lub ewaluacji ex post Projektu (m.in. dane umożliwiające kontakt).

Załącznik nr 2 – FORMULARZ OFERTY

	OFERTA
--	---------------

Do:

Sudecki Instytut Rozwoju Regionalnego

ul. Długa 6

58-100 Świdnica

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu NR **ZO/SIRR/8.2_GNZ/01/2019** prowadzonym w trybie zasady konkurencyjności na wybór Wykonawcy zamówienia o nazwie:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług szkoleniowych – szkolenia zawodowe dla 90 uczestników Projektu pod nazwą: „Gotowi na zmiany”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014 – 2020, Os Priorytetowa 8 Rynek pracy, działanie 8.2 „Wsparcie osób poszukujących pracy”.

JA/MY NIŻEJ PODPISANY/NI

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz

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

{nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/ów, NIP, REGON, telefon, adres e- mail}

SKŁADAM/MY OFERTĘ na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego w postępowaniu prowadzonym w trybie zasady konkurencyjności znak: **ZO/SIRR/8.2_GNZ/___/2019**.

OŚWIADCZAM/MY, że przedmiot zamówienia opisany szczegółowo w Opisie przedmiotu zamówienia (pkt. IV do zapytania ofertowego oraz załączniku nr 1) zobowiązuję/-emy się zrealizować w zakresie ustalonym w treści zapytania ofertowego, w tym zgodnie z wyjaśnieniami i zmianami w treści zapytana ofertowego w sposób wskazany w umowie i na niżej wymienionych warunkach:

Oferuję/my wykonanie zamówienia za całkowitą cenę brutto (cena jednostkowa usługi szkoleniowej na uczestnika X 90 uczestników):

(słownie:) złotych, zgodnie z poniższym kosztorysem.¹

¹ W tym miejscu wymagamy od Wykonawcy podania wszystkich interesujących nas elementów ceny. Wymagania zawarte w tym punkcie muszą być tożsame z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym w punkcie Sposób obliczenia ceny.

Lp.	Usługa	Cena jednostkowa NETTO (zł) za 1 uczestnika Projektu	Cena jednostkowa BRUTTO (zł) za 1 uczestnika Projektu
1	Usługa szkoleniowa dla jednego uczestnika Projektu		

1. **OŚWIADCZAM/MY**, że zapoznałem/liśmy się z postanowieniami określonymi w zapytaniu ofertowym i zobowiązuję/emy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i wzorze umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

2. Jestem/jesteśmy związany/ni niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym.

3. Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego informacji zawierających dane osobowe oraz, że poinformowaliśmy pisemnie i uzyskaliśmy zgodę każdej osoby, której dane osobowe są podane w ofercie oraz w dokumentach składanych wraz ofertą lub będą podane w oświadczeniach lub dokumentach złożonych przez nas w niniejszym postępowaniu.

4. Zamierzam/y powierzyć podwykonawcom następujące części zamówienia:

Nazwa (firma) i adresy podwykonawców:

Zakres rzeczowy: _____

5. **OŚWIADCZAM/MY**, iż – za wyjątkiem informacji zawartych w ofercie na stronach nr od ____ do ____, oraz w dokumentach złożonych wraz z ofertą, na stronach nr od ____ do ____ - niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

6. Oświadczam/y, że podpisuję/my niniejsza ofertę jako osoba/y do tego upoważniona/e.

7. Wraz z Formularzem oferty składam/y dokumenty wymienione w rozdziale dotyczącym OPISU SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

8. Oferta zawiera łącznie <liczba stron.....> ponumerowanych i parafowanych stron

9. Adres do korespondencji wykonawcy lub pełnomocnika:

.....

numer telefonu:.....

adres poczty e-maili:.....

* niepotrzebne skreślić.

....., dnia 2019 roku

(pieczęć, podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 3 – FORMULARZA OŚWIADCZENIA

<i>(pieczęć wykonawcy)</i>	OŚWIADCZENIE WYKONAWCY* składane na podstawie art.25 ust. 1 Pzp dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania
----------------------------	--

Nr postępowania: _____

JA/MY NIŻEJ PODPISANY/NI

.....
działając w imieniu i na rzecz

.....
(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy)

KRS/CDEIG/NIP/PESEL (w zależności od podmiotu):

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/funkcja)

składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie zasady konkurencyjności: świadczenie usług szkoleniowych (dla 90 osób) na potrzeby uczestników Projektu pod nazwą: „Gotowi na zmiany”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014 – 2020, Os Priorytetowa 8 Rynek pracy, działanie 8.2 „Wsparcie osób poszukujących pracy”

1. Oświadczam/my, że nie podlegam/my wykluczeniu z przedmiotowego postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13) – 23) ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Oświadczam/my, że nie podlegam/my wykluczeniu z przedmiotowego postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
3. Oświadczamy, że nie podlegam/my wykluczeniu z przedmiotowego postępowania z tytułu nie spełnienia warunków udziału w postępowaniu

_____ dnia __. __.2019 r.

* Uwaga: niniejsze „Oświadczenie o składane na podstawie art.25 ust. 1 Pzp dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania” składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, a także każdy z podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega.

(pieczęć , podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z przedmiotowego postępowania na podstawie art. _____ ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt. 12- 14, 16 – 20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 Pzp).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością na podstawie art. 24 ust. 8 pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

_____ dnia __. __.2019 r.

(pieczęć , podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam/my, 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.

_____ dnia __. __.2019 r.

(pieczęć , podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 4 – FORMULARZA OŚWIADCZENIA

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	OŚWIADCZENIE WYKONAWCY Składane na podstawie art. 25 a ust. 1 Pzp Dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu
---	---

Nr postępowania: _____

JA/MY NIŻEJ PODPISANY/NI

.....

działając w imieniu i na rzecz

.....

(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)

KRS/CDEIG/NIP/PESEL (w zależności od podmiotu):

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/funkcja)

składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienie prowadzone w trybie zasady konkurencyjności: świadczenie usług szkoleniowych (dla 90 osób) na potrzeby uczestników Projektu pod nazwą: „Gotowi na zmianę”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014 – 2020, Os Priorytetowa 8 Rynek pracy, działanie 8.2 „Wsparcie osób poszukujących pracy”

Oświadczam/my, że spełniam/my warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym

_____ dnia __. __.2019 r.

(pieczęć, podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

Oświadczam, że w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowy polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

W następującym zakresie: _____

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

_____ dnia __. __.2019 r.

(pieczęć, podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam/my, 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.

_____ dnia __. __.2019 r.

*pieczęć , podpis upoważnionego przedstawiciela
Wykonawcy*

ZAŁĄCZNIK NR 5 – FORMULARZ OŚWIADCZENIA

UWAGA: Niniejsze zobowiązanie wypełnia inny podmiot w przypadku, gdy Wykonawca podlega na jego zasobach w celu wykazania warunku dysponowania zasobami technicznymi lub zawodowymi. Dokument należy złożyć wraz z ofertą.

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	ZOBOWIĄZANIE INNEGO PODMIOTU
---	-------------------------------------

Nr postępowania: _____

NAZWA PODMIOTU:

.....

(nazwa (firma) i dokładny adres innego podmiotu - udostępniającego)

KRS/CDEIG/NIP/PESEL (w zależności od podmiotu:

reprezentowany przez :

(imię, nazwisko, stanowisko/funkcja)

OŚWIADCZENIE INNEGO PODMIOTU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn:

świadczenie usług szkoleniowych (dla 90 osób) na potrzeby uczestników Projektu pod nazwą: „Gotowi na zmianę”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014 – 2020, Os Priorytetowa 8 Rynek pracy, działanie 8.2 „Wsparcie osób poszukujących pracy”

zobowiązuje się do oddania zasobów doświadczenia na potrzeby wykonania przedmiotowego zamówienia następującemu Wykonawcy:

(Nazwa i adres Wykonawcy)

Oświadczam/my, że:

a) Udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie :

b) Sposób wykorzystania przy wykonywaniu zamówienia przez Wykonawcę udostępnionych przez ze mnie zasobów będzie następujący:

c) Zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

d) Okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

e) Będę realizował wyżej wymienione usługi, których dotyczą udostępnione zasoby odnoszące się do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, na których polega Wykonawca:

_____ dnia __. __.2019 r.

(pieczęć, podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 6 – FORMULARZ WYKAZ USŁUG WYKONAWCY

<i>pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	WYKAZ USŁUG
--------------------------------------	--------------------

Nr postępowania: **ZO/SIRR/8.2_GNZ/___/2019.**

składając ofertę w postępowaniu o zamówienie prowadzone w trybie zasady konkurencyjności pn: świadczenie usług szkoleniowych (dla 90 osób) na potrzeby uczestników Projektu pod nazwą: „Gotowi na zmiany”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014 – 2020, Os Priorytetowa 8 Rynek pracy, działanie 8.2 „Wsparcie osób poszukujących pracy”

Oświadczam/my, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym **okresie**, należycie wykonałem co najmniej 2 usługi obejmujące przedmiot zamówienia – szkolenia zawodowe potwierdzone certyfikatem/zaświadczeniem w rozumieniu wytycznych *Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020*, przy czym każda z tych usług obejmować co najmniej 80 uczestników

l.p.	Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana	Rodzaj wykonywanej usługi potwierdzający spełnienie warunków określonych w zapytaniu ofertowym	Data rozpoczęcia i termin zakończenia realizacji usługi, zamówienia (mm,rrrr), dane kontaktowe Zamawiającego (nazwa, adres, tel.)

Do wykazu dołączamy: dokumenty potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie zamówień, wymienionych w Wykazie.

_____ dnia __. __. 2019 r.

(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 7 – FORMULARZA OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH I OSOBOWYCH.

OŚWIADCZENIE

o braku powiązań osobowych i kapitałowych

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

(imię i nazwisko)

Przystępując do postępowania w trybie zasady konkurencyjności, którego przedmiotem są usługi

świadczanie usług szkoleniowych (dla 90 osób) na potrzeby uczestników Projektu pod nazwą: „Gotowi na zmianę”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014 – 2020, Os Priorytetowa 8 Rynek pracy, działanie 8.2 „Wsparcie osób poszukujących pracy”

- oświadczam, że nie jestem powiązana/y z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

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

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji; o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IŻ PO ,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Świadomy odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń informuję, że dane zawarte w niniejszym załączniku są zgodne z prawdą.

..... dnia

.....

czytelny podpis

**ZAŁĄCZNIK NR 8 – OŚWIADCZENIE O PROMESIE PODPISANIA WEKLSA IN BLANCO WRAZ Z
DEKLARACJA WEKSLOWĄ.**

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany/na niniejszym oświadczam i deklaruje, w przypadku wybrania mojej oferty jako najkorzystniejszej, podpisanie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na potrzeby prawidłowego zabezpieczenia umowy zawartej na podstawie niniejszego zapytania ofertowego, na potrzeby realizacji usługi kompleksowego wsparcia w formie usług szkoleniowych, dzięki którym uczestnicy projektu „Gotowi na zmiany” uzyskają możliwość nabycia kompetencji w zakresie: Szkoleń i/lub kursów zawodowych,

Projekt współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020, w ramach Oś Priorytetowa 8 Rynek pracy, działanie 8.2 „Wsparcie osób poszukujących pracy”

Kwota zabezpieczenia będzie równa kwocie wynagrodzenia za świadczone ww. usługi.

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami złożenia zabezpieczenia i jego zwrotu i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń.

Oświadczam, że wiem, że brak złożenia zabezpieczenia, o którym mowa wyżej, może spowodować odstąpienie od podpisania umowy, a tym samym niespełnienie warunków udziału w postępowaniu i ostatecznie odrzucenie złożonej oferty.

Świadomy odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, informuję, że dane zawarte w niniejszym załączniku są zgodne z prawdą.

..... dnia

.....

/podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń

ZAŁĄCZNIK NR 9 – PROJEKT UMOWY

Projekt - UMOWA nr ____/2019

zawarta w Świdnicy w dniu _____ r. pomiędzy:

zwanym dalej: **ZAMAWIAJACYM**

a

zwanym dalej: **WYKONAWCĄ**

o następującej treści:

§ 1

[Przedmiot umowy]

1. Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego w trybie zasady konkurencyjności z dnia _____ nr postępowania **ZO/SIRR/8.2_GNZ/____/2019**
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług szkoleniowych – zawodowych w ramach projektu pod nazwą: „Gotowi na zmiany”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014 – 2020, Os Priorytetowa 8 Rynek pracy, działanie 8.2 „Wsparcie osób poszukujących pracy”.
3. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust.2 obejmuje w szczególności szkolenia z zakresu:
 - 1) branż, w których wykonuje się zawody wynikające z potrzeb lokalnego rynku pracy zidentyfikowane na podstawie ogólnodostępnych danych, np.: <http://rpo.dolnyslask.pl/analiza-branz-o-najwiekszym-potencjale-kreowania-miejsc-pracy-w-województwie-dolnoslaskim/>
 - 2) branż wskazanych w załączniku do Regionalnej Strategii Innowacji „Ramy strategiczne na rzecz inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska”,
 - 3) branż, w których wykonuje się zawody związane z tzw. „zielonymi miejscami pracy”,
 - 4) zawodów związanych z opieką nad osobami w wieku starszym i z potrzebami osób starszych.
4. Usługi, o których mowa w pkt. 3 w szczególności obejmują:
 - 1) Wynagrodzenie osoby prowadzącej szkolenie w wymiarze czasu trwania odpowiadającemu zdiagnozowanym wcześniej potrzebom – średnio 64 godz./uczestnika Projektu,
 - 2) Ubezpieczenie NNW
 - 3) Zapewnienie Sali szkoleniowej*,
 - 4) Zapewnienie wyżywienia, w tym przerw kawowych (minimum 2 przerwy kawowe w ciągu dnia szkoleniowego lub ciągły serwis kawowy), lunch/przerwa obiadowa, wg standardu w katalogu stawek, podczas każdego minimum 6 – godzinnego dnia szkoleniowego
 - 5) Kolacja w przypadku wykorzystania noclegu,
 - 6) Nocleg wraz ze śniadaniem*, jeżeli będzie on niezbędny np. z uwagi na odległość realizacji usługi szkoleniowej od miejsca zamieszkania uczestnika Projektu,

- 7) Opracowanie i przygotowanie materiałów szkoleniowych/dydaktycznych na potrzeby realizacji szkoleń*,
 - 8) Koszt przeprowadzenia egzaminu (wynajem Sali*, koszty egzaminatora),
 - 9) Transport na szkolenia i z miejsca szkolenia (w sytuacji zgłoszonej potrzeby)
 - 10) Szczegółowy zakres obowiązków Wykonawców oraz zasad realizacji przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy
5. Wyodrębnioną jednostkę rozliczeniową stanowi 60 minut.
 6. Liczby godzin szkoleniowych w wymiarze 5 760 i uczestników 90, o są liczbami maksymalnymi.
 7. Wykonawca jest odpowiedzialny za rezultat umowy, tzn. za jej wykonanie w sposób wyżej opisany i zobowiązany do świadczenia usług objętych niniejszą umową osobiście.

§ 2 Obowiązki stron

1. W ramach wykonywania przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) świadczenia usług szkoleniowych, o których mowa w § 1 przy zachowaniu należytej staranności, wynikającej z wiedzy, zasad etyki oraz zawodowego charakteru prowadzonej działalności, oraz zgodnie z:
 - a) treścią załącznika nr 1 do niniejszej umowy
 - b) minimalnym standardem usług, o którym mowa pod linkiem _____,
 - c) Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, o których mowa pod linkiem
 - 2) świadczenia usług szkoleniowych o których mowa w § 1 w współpracy z Zamawiającym oraz zgodnie z wymogami Zamawiającego i wzajemnymi ustaleniami, w tym przestrzegania ustalonych terminów oraz wewnętrznych regulacji Zamawiającego (w tym w zakresie ochrony informacji),
 - 3) niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich przeszkodach w należyтым (w tym terminowym) wykonaniu przedmiotu Umowy wraz z przedstawieniem środków służących zapobieżeniu nienależytemu wykonaniu Umowy.
2. Wykonawca odpowiada jak za własne działanie lub zaniechanie, za działania lub zaniechania osób, przy pomocy których wykonuje Umowę.
3. W ramach wykonywania przedmiotu Umowy, Zamawiający zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) współpracy z Wykonawcą przy wykonywaniu Umowy, w tym przekazywania w odpowiednim czasie posiadanych informacji, materiałów i dokumentów, niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu Umowy,
 - 2) udostępnienia Wykonawcy odpowiednich pomieszczeń w lokalach będących w dyspozycji Zamawiającego, o ile okaże się to niezbędne do prawidłowej realizacji Przedmiotu Umowy.

3) zapłaty wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy zgodnie z § 8.

§ 3

[Zasady współpracy]

1. Świadczenie wskazanych wyżej usług będzie się odbywało w czasie uzgodnionym i miejscu wskazanym przez Zamawiającego na terenie województwa dolnośląskiego.
2. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia w formie papierowej i elektronicznej pod wskazany adres: kontakt@sirr.pl wszystkich niezbędnych dokumentów, materiałów przygotowanych zgodnie z wymaganiami świadczonych przez Zamawiającego usług szkoleniowych ,
3. Wykonawca nie może zawierać żadnych umów czy porozumień, które uniemożliwiałyby realizację niniejszej umowy. Wszelkie zdarzenia czy okoliczności, które mogą skutkować niewykonaniem bądź opóźnionym wykonaniem usług koniecznych do pomyślnego i terminowego ukończenia realizacji przedmiotu umowy winny być niezwłocznie zgłoszone do Zamawiającego.

§ 4 Zasady wykonywania przedmiotu Umowy

1. Świadczenie usług w ramach przedmiotowej Umowy będzie następowało każdorazowo na podstawie zgłoszeń składanych przez Zamawiającego, zgodnie z jego zapotrzebowaniem wynikających z poziomem rekrutacji zwanym (dalej: „Zgłoszenie”), przy czym zgłoszenie powinno określać przedmiot/zakres usługi szkoleniowej i termin wykonania, miejsce realizacji dookreślone co do zasięgu do maksymalnie 50 km od miejsc zamieszkania uczestnika szkolenia.
2. Wykonawca przystąpi do wykonania Zgłoszenia w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o Zgłoszeniu. Dwa dni przed rozpoczęciem szkolenia przekaze Zamawiającemu:
 - 1) Kartę organizacyjną szkolenia,
 - 2) Szczegółowy program szkolenia,
 - 3) Harmonogram szkolenia.
3. Strony przewidują możliwość zmiany terminu Zgłoszenia w przypadku wystąpienia uzasadnionych szczególnych okoliczności, w szczególności gdy przy zachowaniu należytej staranności nie dało się przewidzieć na etapie składania Zgłoszenia okoliczności mających wpływ na określenie terminu realizacji. Zastosowanie zmiany, o której mowa w zdaniu poprzednim wymaga uzasadnienia oraz zgody Stron. Wykonawca będzie wykonywać Zgłoszenia w miejscu wynikającym z ich charakteru.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania wyjaśnień oraz uzupełnienia powstałej w wyniku usługi szkoleniowej , dokumentacji potwierdzającej wykonanie i realizację usługi, w terminie 10 dni od przekazania ww. dokumentów Zamawiającemu.

§ 5 Konflikt interesów

1. Wykonawca jest zobowiązany do powstrzymywania się od wszelkich działań, które mogą stanowić konflikt interesów w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy. W tym samym zakresie Wykonawca jest zobowiązany przeciwdziałać konfliktowi interesów osób, przy pomocy których wykonuje Umowę.
2. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów lub ryzyka wystąpienia konfliktu interesów, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym Zamawiającego.

§ 6 Zachowanie poufności

1. Wykonawca jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się w związku z wykonaniem Umowy. W tym samym zakresie Wykonawca odpowiada za zachowanie poufności przez osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę.
2. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy sytuacji, w których obowiązek ujawnienia informacji wynika z powszechnie obowiązujących przepisów, orzeczenia sądów lub decyzji właściwej władzy publicznej.
3. Zachowanie poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy i nieujawniania ich osobom trzecim, dotyczy zarówno czasu trwania umowy, jak również po jej rozwiązaniu.

§ 7

[Termin realizacji przedmiotu umowy]

Wykonawca jest zobowiązany do realizowania usługi, o której mowa w § 1 na czas oznaczony tj. od dnia podpisania niniejszej umowy do 31.05.2019r.

§ 8

Wynagrodzenie

1. Strony za wykonanie umowy ustalają wynagrodzenie:
 - 1) w wysokości: _____ PLN brutto za usługę szkoleniową dla 1 uczestnika Projektu.
2. Łącznie wartość wynagrodzenia wynosi: _____ brutto (słownie __)
3. Wynagrodzenie współfinansowane jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Rozliczenie należności Wykonawcy nastąpi stosownie do liczby przeprowadzonych usług szkoleniowych w oparciu o wystawioną fakturę VAT/ rachunek, z 14 dniowym terminem płatności.
5. Usługa korzysta z zwolnienia z podatku VAT. Jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych (podstawa prawna: art. 43 pkt 29 ustawy o VAT w zw. z § 13 ust. 1 pkt 19 rozporządzenia Ministra Finansów z 4 kwietnia 2011 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług)
6. Zamawiający przewiduje dokonywanie płatności na rzecz Wykonawcy po wykonaniu usługi i dostarczeniu kompletu dokumentacji oraz jej pozytywnej weryfikacji, na koniec miesiąca następnego, w którym poradnictwo miało miejsce,

7. Termin płatności może być wydłużony do 90 dni w przypadku braku środków finansowych na koncie Projektu. W takim przypadku Wykonawcy nie będą przysługiwały należne odsetki za opóźnienie.

§ 9

[Odpowiedzialność Wykonawcy]

1. Wykonawca jest w pełni odpowiedzialny za świadczone usługi i wykonane umowy względem Zamawiającego jak i osób trzecich.
2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawa autorskie majątkowe związane z przedmiotem niniejszej umowy określonym w § 1, na wszystkich polach eksploatacji, o których mowa w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania całej dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto dany wydatek dotyczący danego Projektu. Jednakże zastrzega się, iż termin ten może ulec automatycznemu przedłużeniu, które nie wymaga podpisania aneksu, w przypadku gdy decyzję taką podejmie Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy występujący w charakterze Instytucji Pośredniczącej.

§ 10

[Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy/kary umowne]

1. Z tytułu realizacji niniejszej umowy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność finansową, co wynika z zapisów umowy o dofinansowanie Projektu zawartej pomiędzy Zamawiającym a Instytucją Pośredniczącą. Z uwagi na powyższe, Zamawiający określił możliwe do zastosowania warunki zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy przez Wykonawcę w niżej określony sposób:
 - 1) karę umowną w wysokości 60 % łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku nie przestrzegania przez Wykonawcę zapisów *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020*;
 - 2) karę umowną w wysokości 60 % łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku braku możliwości realizowania umowy na rzecz Zamawiającego w ustalonym wymiarze godzinowym i czasowym;
 - 3) karę umowną w wysokości 60 % łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku realizowania przez Wykonawcę umowy niezgodnie z harmonogramem;
 - 4) karę umowną w wysokości 40 % łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku wykonywania przez Wykonawcę zlecenia w sposób niezgodny z postanowieniami umowy oraz bez zachowania należytej staranności, w szczególności nieuwzględnienia dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych przez uczestników np. m.in., co do sposobu ich prowadzenia, jakichkolwiek nieuzasadnionych opóźnień w dostarczaniu dokumentacji oraz nieinformowaniu o nieobecnościach;
 - 5) złożenie weksla in blanco na 100% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do** niniejszej umowy na kwotę

słownie:), który zostanie komisyjnie zniszczony w ciągu 30 dni po zakończeniu realizacji przedmiotowej umowy

2. Zamawiający zastrzega również sobie:
 - 1) możliwość potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy,
 - 2) prawo do dochodzenia odszkodowania do wysokości faktycznie poniesionych strat, jakie poniósł na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy,
 - 3) możliwość niezwłocznego odstąpienia od umowy w przypadku naruszenia przez Wykonawcę warunków podpisanej umowy, w tym w szczególności: w przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek uchybienia, zmiany, opóźnienia i realizacji przedmiotu umowy niezgodnie z umową.
3. Całkowita maksymalna odpowiedzialność Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania Umowy jest ograniczona do *kwoty maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust.2 . Umowy.*

§ 11

[Ochrona danych osobowych]

1. Zamawiający na podstawie niniejszej umowy upoważnia Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz Zamawiającego wyłącznie na potrzeby realizacji Projektu "Gotowi na zmiany" w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno – promocyjnych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do każdorazowego niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o dalszym powierzeniu danych osobowych i uzyskania zgody Zamawiającego, a w przypadku zatrudnionego personelu Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia rejestru osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
3. Szczegółowy zakres przetwarzania danych osobowych reguluje odrębna umowa, która stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
4. Zamawiający potwierdza, że działając jako administrator danych osobowych, jest uprawniony do przetwarzania oraz udostępnienia Wykonawcy danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej Umowy i realizacji prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez Strony, a Wykonawca potwierdza, że w wyniku udostępnienia ww. danych osobowych staje się ich administratorem i jest zobowiązany do ich przetwarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000).

§ 12 Siła wyższa

1. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy będące bezpośrednim następstwem okoliczności, które stanowią skutek działania siły wyższej.

2. Siła wyższa stanowi zdarzenie nagłe, nieprzewidziane i niezależnie od woli Stron, którego skutki są niemożliwe do zapobieżenia, uniemożliwiające wykonanie Umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec, ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności.
3. W przypadku wystąpienia siły wyższej Strona dotknięta jej działaniem, niezwłocznie poinformuje pisemnie drugą stronę o jej zaistnieniu. W takiej sytuacji Strony niezwłocznie uzgodnią tryb dalszego postępowania.

§ 13

[Zmiany umowy]

1. Zmiany jak również wszelkie oświadczenia woli składane na tle realizacji niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakres zmian, o których mowa w ust. 1 może dotyczyć min:
 - 1) Dokonania istotnych zmian postanowień umowy o dofinansowanie na realizację Projektu, oraz w sytuacjach wynikających ze zmian przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
 - 2) Zmiany ostatecznej liczby uczestników zwianych z procesem rekrutacji,
 - 3) Zmiany terminu realizacji umowy w związku z wydłużeniem czasu realizacji projektu
 - 4) Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia wyłonionemu wykonawcy zamówienia uzupełniającego, w wysokości nieprzekraczającej 50 % wartości zamówienia określonego w umowie zawartej z wykonawcą, o ile zamówienia te są zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego. W przedmiotowej sytuacji nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

§ 14

[Rozwiązanie Wygaśnięcie i odstąpienie od umowy]

1. Umowa może być rozwiązana na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonanie postanowień zawartych w niniejszej umowie.
2. Każda ze stron może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez drugą Stronę obowiązków wynikających z Umowy. Przed rozwiązaniem Umowy Strona uprawniona wezwie Stronę naruszającą do usunięcia naruszeń Umowy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy niż 7 dni od otrzymania wezwania
3. Zamawiający może rozwiązać Umowę z zachowaniem 1 - miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem Zamawiającego.
4. Jeśli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu, strona wypowiadająca obowiązana jest do naprawienia powstałej szkody.

§ 15

[Postanowienia końcowe]

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie obowiązują postanowienia kodeksu cywilnego, ustawy „o prawie autorskim i prawach pokrewnych” jak i wszelkie inne przepisy mogące znaleźć zastosowanie.
2. Strony poddają pod rozstrzygnięcie wszelkie spory zaistniałe na tle realizacji niniejszej umowy sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego
3. Umowę sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJACY

WYKONAWCA

Załączniki do umowy UMOWA nr ____/2019

Załącznik nr 1 DO UMOWY – Obowiązki wykonawcy i zasady realizacji zamówienia

Załącznik nr 2 DO UMOWY – weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową

Załącznik nr 3 DO UMOWY – umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 6 do umowy – umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych

**UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA
DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW PROJEKTU
w ramach projektu „Gotowi na zmiany”**

z dnia r. w Świdnicy (zwana dalej „Umową”), pomiędzy:

zwanym dalej: **ZLECENIODAWCĄ**

a

zwanym dalej **ZLECENIOBIORCĄ**

wspólnie zwanymi dalej „Stronami”.

Działając na podstawie Umowy o dofinansowanie nr _____ na realizację Projektu pt. „Gotowi na zmiany”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach RPO WD Strony postanawiają, co następuje:

§ 1.

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

1. Ustawa - ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Dane osobowe – oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej (osobie, której dane dotyczą) (na podstawie art. 4 Rozporządzenia), a które dotyczą uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Zleceniodawcę w celu wykonania Umowy o dofinansowanie nr **RPDS.08.02.00-02-0118/18-00**.
4. Administrator danych:
 - 1) w ramach Bazy danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020 – Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50 – 411 Wrocław,
 - 2) w ramach zbioru danych w Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych - Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, mający siedzibę przy Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.
5. Przetwarzanie danych – jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
6. Dokument – dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym zapisane są dane osobowe.
7. Pracownik – osoba świadcząca pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego.

§ 2.

1. Na podstawie umowy o dofinansowanie nr **RPDS.08.02.00-02-0118/18**, Zleceniodawca, powierza Zleceniobiorcy Przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
2. Powierzenie przetwarzania danych, o których mowa w ust. 1 dotyczy wszelkich dokumentów dotyczących realizacji Projektu „**Gotowi na zmiany**”.
3. Zleceniodawca umocowuje Zleceniobiorcę do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy w drodze umowy zawartej na piśmie wraz z określeniem zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przy czym zakres ten nie może być szerszy niż zakres określony w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy, na potrzeby wykonania **kompleksowej usługi szkoleniowej dla uczestników projektu**, z zastrzeżeniem, iż w sytuacji nie wywiązania się przez inny podmiot przetwarzający ze spoczywających na nim obowiązków

ochrony danych osobowych, pełna odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy za wypełnienie obowiązków innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na Zleceniobiorcy.

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenia wykazu wszystkich podmiotów, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych, w związku z wykonywaniem **kompleksowych usług szkoleniowych dla uczestników projektu**.

§ 3.

1. Powierzenie przetwarzania danych przez Zleceniobiorcę następuje wyłącznie w celu i w zakresie, w jakim jest to niezbędne do prawidłowego wykonania obowiązków wynikających z zawartej umowy na przeprowadzenie **kompleksowej usługi szkoleniowej dla uczestników projektu „Gotowi na zmiany”**.
2. Zakres Danych osobowych powierzonych do przetwarzania określa **załącznik nr 1** do Umowy.
3. Zleceniobiorca ani inne podmioty przetwarzające:
 - 1) nie decydują o celach i środkach przetwarzania danych;
 - 2) nie są uprawnieni do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane osobowe.

§ 4.

1. Zleceniobiorca zapewni środki techniczne i organizacyjne, umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymagane przepisami prawa, w szczególności Ustawy oraz Rozporządzenia.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania, w szczególności następujących zasad postępowania z dokumentami:
 - 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z zawartej umowy przeprowadzenia **kompleksowej usługi szkoleniowej dla uczestników projektu „Gotowi na zmiany”**.
 - 2) przechowywania dokumentów przez okres nie dłuższy niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania Dokumenty są przeznaczone.
 - 3) usunięcia powierzonych danych, ze wszystkich nośników, programów i aplikacji w tym również kopii, po zakończeniu realizacji zadań, do których wykonania Dokumenty są przeznaczone.
 - 4) nietworzenia kopii dokumentów innych niż niezbędne do realizacji **kompleksowej usługi szkoleniowej dla uczestników projektu „Gotowi na zmiany”**.
 - 5) zachowania danych osobowych w poufności, także po zakończeniu realizacji umowy na realizację **kompleksowej usługi szkoleniowej dla uczestników projektu „Gotowi na zmiany”**.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) zachowania w poufności wszystkich powierzonych lub uzyskanych Danych osobowych także po rozwiązaniu umowy.
 - 2) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich otrzymanych Dokumentów przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem.
 - 3) nie wykorzystywania zebranych Danych osobowych dla celów innych niż określone w przedmiotowej umowie oraz umowie o **kompleksową realizację usługi szkoleniowej dla uczestników projektu „Gotowi na zmiany”**. Zleceniobiorca odpowiada za szkody, jakie powstaną wobec Zleceniodawcy lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z Umową przetwarzania Danych osobowych.
 - 4) współpracy ze Zleceniodawcą w zakresie udzielania odpowiedzi na żądania osoby, której dane dotyczą, w szczególności w zakresie informowania i przejrzystej komunikacji, dostępu do danych, obowiązku informacyjnego, prawa dostępu, prawa do sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia

przetwarzania, przenoszenia danych, prawa sprzeciwu oraz informowania o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji.

- 5) pomocy Zleceniodawcy w wywiązaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia, w szczególności działania dla bezpieczeństwa przetwarzania, zgłaszania naruszenia ochrony danych osobowych organowi nadzorcemu, zawiadamiania osoby, której dane dotyczą, o naruszeniu ochrony danych osobowych, przeprowadzania oceny skutków dla ochrony danych osobowych, konsultacji z organem nadzorczym).
- 6) udostępniania Zleceniodawcy wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków spoczywających na Zleceniobiorcy oraz umożliwi Zleceniodawcy lub audytorowi upoważnionemu przez Zleceniodawcę przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, współpracując przy działaniach sprawdzających i naprawczych.

§ 5.

1. Zleceniobiorca niezwłocznie poinformuje Zleceniodawcę o:

- 1) wszelkich przypadkach naruszenia ochrony Danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu.
- 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony Danych osobowych prowadzonych, w szczególności przed urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.

1. Informacja przekazana Zleceniodawcy powinna zawierać co najmniej:

- 1) opis charakteru naruszenia oraz – o ile to możliwe – wskazanie kategorii i przybliżonej liczby osób, których dane zostały naruszone i ilości /rodzaju danych, których naruszenie dotyczy.
- 2) opis możliwych konsekwencji naruszenia,
- 3) opis zastosowanych lub proponowanych do zastosowania przez Zleceniobiorcę środków w celu zaradzenia naruszeniu, w tym minimalizacji jego negatywnych skutków.

§ 6.

1. W kwestiach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają przepisy Ustawy oraz przepisy wykonawcze wydane na podstawie Ustawy oraz przepisy Rozporządzenia.
2. Umowa zostaje zawarta na czas realizacji umowy na realizację **kompleksowej usługi szkoleniowej dla uczestników projektu „Gotowi na zmiany”** i z dniem jej rozwiązania, rozwiązaniu ulega również przedmiotowa Umowa.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia umowy przez Strony.
4. Integralną część Umowy stanowi:
 - 1) Załącznik nr 1: -Zakres Danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
5. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Załącznik nr 1 do umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych - Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

Zbiór: Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014 – 2020:

1. Dane osobowe zwykłe:

nazwiska i imiona, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer ewidencyjny PESEL, Numer Identyfikacji Podatkowej, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, seria i numer dowodu osobistego, numer telefonu, adres e-mailowy, nr rachunku bankowego, , stanowisko i miejsce pracy, wymiar czasu pracy, okres zaangażowania w projekcie, wynagrodzenie, forma zaangażowania, numery ksiąg wieczystych, numery działek, kraj, obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA), login, nazwa wnioskodawcy/instytucji/beneficjenta/partnera, forma prawna, typ instytucji, forma własności, adres siedziby/instytucji, fax, REGON, rodzaj przyznanego wsparcia (w tym szkolenia z zakresu TIK), objęcie wsparciem pracowników instytucji, rodzaj uczestnika, wiek w chwili przystępowania do projektu, (planowana) data zakończenia szkoły w której uczestnik otrzymał wsparcie, data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie/we wsparciu, płeć, status/sytuacja osoby (w tym na rynku pracy) w chwili przystąpienia do projektu/zakończenia udziału w projekcie, inne rezultaty dotyczące osób młodych, zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa, osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań, dane o gospodarstwie domowym (osoby pracujące i nie pracujące, dzieci na utrzymaniu, osoby dorosłe z dziećmi na utrzymaniu), niekorzystna sytuacja społeczna, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej, PKD założonej działalności gospodarczej, dane podpisu elektronicznego

2. Dane osobowe szczególnych kategorii (*w przypadku Projektu, którego realizacja obejmuje przetwarzanie tego typu danych*)

a. które ujawniają bezpośrednio lub w kontekście:

- pochodzenie etniczne;
- stan zdrowia;
- nałogi;

b. dotyczą:

- skazań;
- orzeczeń o ukaraniu;
- innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.

Zbiór: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko

3	Telefon
4	Adres e-mail
5	Kraj
6	PESEL
	Wnioskodawcy
1	Nazwa wnioskodawcy
2	Forma prawna
3	Forma własności
4	NIP
5	Kraj
6	Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail
	Beneficjenci/Partnerzy
1	Nazwa beneficjenta/partnera
2	Forma prawna beneficjenta/partnera
3	Forma własności
4	NIP
5	REGON
6	Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail
7	Kraj
8	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Nazwa instytucji
3	NIP
4	Typ instytucji
5	Województwo

6	Powiat
7	Gmina
8	Miejscowość
9	Ulica
10	Nr budynku
11	Nr lokalu
12	Kod pocztowy
13	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
14	Telefon kontaktowy
15	Adres e-mail
16	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
17	Data zakończenia udziału w projekcie
18	Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji
19	Rodzaj przyznanego wsparcia
20	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
21	Data zakończenia udziału we wsparciu

Dane uczestników indywidualnych

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Wykształcenie
10	Województwo

11	Powiat
12	Gmina
13	Miejscowość
14	Ulica
15	Nr budynku
16	Nr lokalu
17	Kod pocztowy
18	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19	Telefon kontaktowy
20	Adres e-mail
21	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22	Data zakończenia udziału w projekcie
23	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
29	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia udziału we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
36	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
37	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
38	Osoba z niepełnosprawnościami

39	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
40	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
41	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
42	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (inne niż wymienione powyżej)

Dane dotyczące personelu projektu.

Lp.	Nazwa
1	Imię
2	Nazwisko
3	Kraj
4	PESEL
5	Forma zaangażowania
6	Okres zaangażowania w projekcie
7	Wymiar czasu pracy
8	Stanowisko
9	Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail
10	Nr rachunku bankowego
11	Kwota wynagrodzenia

Osoby fizyczne i osoby prowadzące działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie

Lp.	Nazwa
1	Nazwa wykonawcy
2	Imię
3	Nazwisko
4	Kraj
5	NIP
6	PESEL
7	Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Telefon, Fax, Adres e-mail
8	Nr rachunku bankowego

9	Kwota wynagrodzenia
---	---------------------

ZAŁĄCZNIK NR 9 – KALUZULA INFORMACYJNA

Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

Świadomy odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, informuję, że dane zawarte w niniejszym załączniku są zgodne z prawdą.

..... dnia

.....

/podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń

ZAŁĄCZNIK NR 10 – WEKSEL Z DEKLARACJĄ WEKSLOWĄ

Świdnica, dnia

DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO

1

Jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy nr dotyczącej organizacji i realizacji usług szkoleniowych – zawodowych w ramach Projektu „Gotowi na zmiany”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014 – 2020, Os Priorytetowa 8 Rynek pracy, działanie 8.2 „Wsparcie osób poszukujących pracy”

w załączeniu składam(-y) do dyspozycji _____ - Beneficjent Projektu

weksel własny in blanco podpisany przez osoby upoważnione do wystawiania weksli w imieniu: _____ z siedzibą, w _____, który Beneficjent projektu _____ ma prawo wypełnić w każdym czasie na kwotę _____ PLN wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia wymagalności z tytułu zabezpieczenia prawidłowej realizacji zawartej umowy nr w przypadku stwierdzonych nieprawidłowości przy realizacji ww. umowy.

Beneficjent Projektu _____ ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania.

Weksel będzie płatny w Świdnicy na rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta Projektu _____

Beneficjent projektu _____ zawiadomi o powyższym: _____: listem poleconym wysłanym, co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany poniżej adres, chyba, że _____ powiadomi na piśmie Beneficjent Projektu _____, o zmianie adresu.

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone.

.....

(Nazwa, adres wystawcy weksla) (pieczęć jednostki, czytelne podpisy osób upoważnionych do wystawienia weksla)

Dane osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1. Imię, nazwisko, stanowisko
Seria i nr dowodu osobistego

Pesel

Imiona rodziców

.....

Miejsce urodzenia

(podpis)

Adres miejsca zamieszkania

2. Imię, nazwisko, stanowisko

Seria i nr dowodu osobistego

Pesel

Imiona rodziców

.....

Miejsce urodzenia

(podpis)

Adres miejsca zamieszkania

Weksel zostanie zwrócony lub zniszczony na pisemny _____ po ostatecznym rozliczeniu umowy nr _____.

W E K S E L	_____ ,dnia	Na	
	_____	zapłać	_____ za ten weksel

	sumę		
	Płatny		

