Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa dla Uczestników Projektu „Dolnośląskie perspektywy na pracę w UE”, realizowanego przez Wydział EURES Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa (RPO WD 2014-2020).

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

**Część 1:**

**Pracownik administracyjno-biurowy**

1. Szkolenie: **pracownik administracyjno-biurowy**

(wymagany minimalny zakres zagadnień w programie:

- Organizacja pracy biurowej

- Prowadzenie dokumentacji biurowej

- Redagowanie pism

- Przepływ informacji w biurze

- Obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego

- Bezpieczeństwo i higiena pracy w biurze

- Ochrona danych osobowych

- Obsługa urządzeń biurowych)

1. Szkolenie będzie realizowane w **Wałbrzychu.**
2. Koszt szkolenia będzie obejmował wszelkie koszty, które uczestnik może ponieść w związku
z nabyciem kompetencji pracownika administracyjno-biurowego, w tym: wszelkie badania lekarskie (o ile będą konieczne), materiały szkoleniowe, szkolenie teoretyczne, warsztaty praktyczne, koszt walidacji i certyfikacji**, tj. koszt jednego egzaminu,** zaświadczenie o zdaniu egzaminu, zaświadczenie o ukończonym szkoleniu zgodnie ze wzorem z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 652) **,** koszt ubezpieczenia NNW (dla osób, które nie będą pobierały stypendium szkoleniowego).
3. Czas trwania szkolenia (bez walidacji i certyfikacji): minimum **55 godzin szkoleniowych** obejmujących zajęcia teoretyczne i warsztatowe.
4. Wszelkie procedury dotyczące ewentualnych badań lekarskich, szkolenia, egzaminu
i zaświadczenia będą po stronie Instytucji Szkolącej Uczestnika Projektu. Do kosztu szkolenia nie mogą być wliczane dojazdy Uczestnika na szkolenie i stypendium szkoleniowe.
5. Efektem końcowym szkolenia pracownika administracyjno-biurowego będzie pozytywne jego ukończenie oraz przystąpienie do egzaminu i uzyskanie zaświadczenia o ukończonym szkoleniu.
6. Szkolenie indywidualne dla jednej osoby

**A: Wersja szkolenia z ubezpieczeniem NNW (dla osób nie pobierających stypendium szkoleniowego)**

**B: Wersja szkolenia bez ubezpieczenia NNW**

**Część 2:**

**Pracownik administracyjno-biurowy**

1. Szkolenie: **pracownik administracyjno-biurowy**

(wymagany minimalny zakres zagadnień w programie:

- Organizacja pracy biurowej

- Prowadzenie dokumentacji biurowej

- Redagowanie pism

- Przepływ informacji w biurze

- Obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego

- Bezpieczeństwo i higiena pracy w biurze

- Ochrona danych osobowych

- Obsługa urządzeń biurowych)

1. Szkolenie będzie realizowane w **Jeleniej Górze.**
2. Koszt szkolenia będzie obejmował wszelkie koszty, które uczestnik może ponieść w związku
z nabyciem kompetencji pracownika administracyjno-biurowego, w tym: wszelkie badania lekarskie (o ile będą konieczne), materiały szkoleniowe, szkolenie teoretyczne, warsztaty praktyczne, koszt walidacji i certyfikacji**, tj. koszt jednego egzaminu,** zaświadczenie o zdaniu egzaminu, zaświadczenie o ukończonym szkoleniu zgodnie ze wzorem z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 652) **,** koszt ubezpieczenia NNW (dla osób, które nie będą pobierały stypendium szkoleniowego).
3. Czas trwania szkolenia (bez walidacji i certyfikacji): minimum **55 godzin szkoleniowych** obejmujących zajęcia teoretyczne i warsztatowe.
4. Wszelkie procedury dotyczące ewentualnych badań lekarskich, szkolenia, egzaminu
i zaświadczenia będą po stronie Instytucji Szkolącej Uczestnika Projektu. Do kosztu szkolenia nie mogą być wliczane dojazdy Uczestnika na szkolenie i stypendium szkoleniowe.
5. Efektem końcowym szkolenia pracownika administracyjno-biurowego będzie pozytywne jego ukończenie oraz przystąpienie do egzaminu i uzyskanie zaświadczenia o ukończonym szkoleniu.
6. Szkolenie indywidualne dla jednej osoby

**A: Wersja szkolenia z ubezpieczeniem NNW (dla osób nie pobierających stypendium szkoleniowego)**

**B: Wersja szkolenia bez ubezpieczenia NNW**

**Część 3:**

**Pracownik administracyjno-biurowy**

1. Szkolenie: **pracownik administracyjno-biurowy**

(wymagany minimalny zakres zagadnień w programie:

- Organizacja pracy biurowej

- Prowadzenie dokumentacji biurowej

- Redagowanie pism

- Przepływ informacji w biurze

- Obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego

- Bezpieczeństwo i higiena pracy w biurze

- Ochrona danych osobowych

- Obsługa urządzeń biurowych)

1. Szkolenie będzie realizowane w **Legnicy.**
2. Koszt szkolenia będzie obejmował wszelkie koszty, które uczestnik może ponieść w związku
z nabyciem kompetencji pracownika administracyjno-biurowego, w tym: wszelkie badania lekarskie (o ile będą konieczne), materiały szkoleniowe, szkolenie teoretyczne, warsztaty praktyczne, koszt walidacji i certyfikacji**, tj. koszt jednego egzaminu,** zaświadczenie o zdaniu egzaminu, zaświadczenie o ukończonym szkoleniu zgodnie ze wzorem z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 652) **,** koszt ubezpieczenia NNW (dla osób, które nie będą pobierały stypendium szkoleniowego).
3. Czas trwania szkolenia (bez walidacji i certyfikacji): minimum **55 godzin szkoleniowych** obejmujących zajęcia teoretyczne i warsztatowe.
4. Wszelkie procedury dotyczące ewentualnych badań lekarskich, szkolenia, egzaminu
i zaświadczenia będą po stronie Instytucji Szkolącej Uczestnika Projektu. Do kosztu szkolenia nie mogą być wliczane dojazdy Uczestnika na szkolenie i stypendium szkoleniowe.
5. Efektem końcowym szkolenia pracownika administracyjno-biurowego będzie pozytywne jego ukończenie oraz przystąpienie do egzaminu i uzyskanie zaświadczenia o ukończonym szkoleniu.
6. Szkolenie indywidualne dla jednej osoby

**A: Wersja szkolenia z ubezpieczeniem NNW (dla osób nie pobierających stypendium szkoleniowego)**

**B: Wersja szkolenia bez ubezpieczenia NNW**

**Część 4:**

**Kurs obsługi kasy fiskalnej**

1. Szkolenie: **obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego**
2. Szkolenie będzie realizowane w **Wałbrzychu.**
3. Koszt szkolenia będzie obejmował wszelkie koszty, które uczestnik może ponieść w związku

z nabyciem kompetencji do obsługi kasy fiskalnej: wszelkie badania lekarskie (o ile będą konieczne), materiały szkoleniowe, szkolenie teoretyczne, warsztaty praktyczne, koszt walidacji i certyfikacji, tj. koszt jednego egzaminu, zaświadczenie o zdaniu egzaminu, zaświadczenie o ukończonym szkoleniu zgodnie ze wzorem z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 652) **,** koszt ubezpieczenia NNW (dla osób, które nie będą pobierały stypendium szkoleniowego).

1. Czas trwania szkolenia (bez walidacji i certyfikacji): **minimum 8 godzin szkoleniowych** obejmujących zajęcia teoretyczne i warsztatowe.
2. Wszelkie procedury dotyczące ewentualnych badań lekarskich, szkolenia, egzaminu

i zaświadczenia będą po stronie Instytucji Szkolącej Uczestnika Projektu. Do kosztu szkolenia nie mogą być wliczane dojazdy Uczestnika na szkolenie i stypendium szkoleniowe.

1. Efektem końcowym szkolenia będzie pozytywne jego ukończenie oraz przystąpienie
do egzaminu i uzyskanie zaświadczenia o ukończonym szkoleniu.
2. Szkolenie indywidualne dla jednej osoby

**A: Wersja szkolenia z ubezpieczeniem NNW (dla osób nie pobierających stypendium szkoleniowego)**

**B: Wersja szkolenia bez ubezpieczenia NNW**

**Część 5:**

**Kurs obsługi kasy fiskalnej**

1. Szkolenie: **obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego**
2. Szkolenie będzie realizowane we **Wrocławiu.**
3. Koszt szkolenia będzie obejmował wszelkie koszty, które uczestnik może ponieść w związku

z nabyciem kompetencji do obsługi kasy fiskalnej: wszelkie badania lekarskie (o ile będą konieczne), materiały szkoleniowe, szkolenie teoretyczne, warsztaty praktyczne, koszt walidacji i certyfikacji, tj. koszt jednego egzaminu, zaświadczenie o zdaniu egzaminu, zaświadczenie o ukończonym szkoleniu zgodnie ze wzorem z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 652) **,** koszt ubezpieczenia NNW (dla osób, które nie będą pobierały stypendium szkoleniowego).

1. Czas trwania szkolenia (bez walidacji i certyfikacji): **minimum 8 godzin szkoleniowych** obejmujących zajęcia teoretyczne i warsztatowe.
2. Wszelkie procedury dotyczące ewentualnych badań lekarskich, szkolenia, egzaminu

i zaświadczenia będą po stronie Instytucji Szkolącej Uczestnika Projektu. Do kosztu szkolenia nie mogą być wliczane dojazdy Uczestnika na szkolenie i stypendium szkoleniowe.

1. Efektem końcowym szkolenia będzie pozytywne jego ukończenie oraz przystąpienie
do egzaminu i uzyskanie zaświadczenia o ukończonym szkoleniu.
2. Szkolenie indywidualne dla jednej osoby

**A: Wersja szkolenia z ubezpieczeniem NNW (dla osób nie pobierających stypendium szkoleniowego)**

**B: Wersja szkolenia bez ubezpieczenia NNW**

**Część 6:**

**Kurs obsługi kasy fiskalnej**

1. Szkolenie: **obsługa kasy fiskalnej i terminala płatniczego**
2. Szkolenie będzie realizowane w **Legnicy.**
3. Koszt szkolenia będzie obejmował wszelkie koszty, które uczestnik może ponieść w związku

z nabyciem kompetencji do obsługi kasy fiskalnej: wszelkie badania lekarskie (o ile będą konieczne), materiały szkoleniowe, szkolenie teoretyczne, warsztaty praktyczne, koszt walidacji i certyfikacji, tj. koszt jednego egzaminu, zaświadczenie o zdaniu egzaminu, zaświadczenie o ukończonym szkoleniu zgodnie ze wzorem z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 652) **,** koszt ubezpieczenia NNW (dla osób, które nie będą pobierały stypendium szkoleniowego).

1. Czas trwania szkolenia (bez walidacji i certyfikacji): **minimum 8 godzin szkoleniowych** obejmujących zajęcia teoretyczne i warsztatowe.
2. Wszelkie procedury dotyczące ewentualnych badań lekarskich, szkolenia, egzaminu

i zaświadczenia będą po stronie Instytucji Szkolącej Uczestnika Projektu. Do kosztu szkolenia nie mogą być wliczane dojazdy Uczestnika na szkolenie i stypendium szkoleniowe.

1. Efektem końcowym szkolenia będzie pozytywne jego ukończenie oraz przystąpienie
do egzaminu i uzyskanie zaświadczenia o ukończonym szkoleniu.
2. Szkolenie indywidualne dla jednej osoby

**A: Wersja szkolenia z ubezpieczeniem NNW (dla osób nie pobierających stypendium szkoleniowego)**

**B: Wersja szkolenia bez ubezpieczenia NNW**

**Część 7:**

**Kurs kadry i płace**

1. Szkolenie: **kadry i płace** (w polskim systemie prawnym)
2. Szkolenie będzie realizowane w **Wałbrzychu.**
3. Koszt szkolenia będzie obejmował wszelkie koszty, które uczestnik może ponieść w związku

z nabyciem kompetencji wymaganych do pracy w działach kadr i płac z wykorzystaniem programów komputerowych: wszelkie badania lekarskie (o ile będą konieczne), materiały szkoleniowe, szkolenie teoretyczne, warsztaty praktyczne, koszt walidacji i certyfikacji,
tj. koszt jednego egzaminu, zaświadczenie o zdaniu egzaminu, zaświadczenie o ukończonym szkoleniu zgodnie ze wzorem z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 652) **,** koszt ubezpieczenia NNW (dla osób, które nie będą pobierały stypendium szkoleniowego).

1. Czas trwania szkolenia (bez walidacji i certyfikacji): **minimum 120 godzin szkoleniowych** obejmujących zajęcia teoretyczne i warsztatowe.
2. Wszelkie procedury dotyczące ewentualnych badań lekarskich, szkolenia, egzaminu

i zaświadczenia będą po stronie Instytucji Szkolącej Uczestnika Projektu. Do kosztu szkolenia nie mogą być wliczane dojazdy Uczestnika na szkolenie i stypendium szkoleniowe.

1. Efektem końcowym szkolenia będzie pozytywne jego ukończenie oraz przystąpienie
do egzaminu i uzyskanie zaświadczenia o ukończonym szkoleniu.
2. Szkolenie indywidualne dla jednej osoby

**A: Wersja szkolenia z ubezpieczeniem NNW (dla osób nie pobierających stypendium szkoleniowego)**

**B: Wersja szkolenia bez ubezpieczenia NNW**

**Część 8:**

**Kurs kadry i płace**

1. Szkolenie: **kadry i płace** (w polskim systemie prawnym)
2. Szkolenie będzie realizowane we **Wrocławiu.**
3. Koszt szkolenia będzie obejmował wszelkie koszty, które uczestnik może ponieść w związku

z nabyciem kompetencji wymaganych do pracy w działach kadr i płac z wykorzystaniem programów komputerowych: wszelkie badania lekarskie (o ile będą konieczne), materiały szkoleniowe, szkolenie teoretyczne, warsztaty praktyczne, koszt walidacji i certyfikacji,
tj. koszt jednego egzaminu, zaświadczenie o zdaniu egzaminu, zaświadczenie o ukończonym szkoleniu zgodnie ze wzorem z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 652) **,** koszt ubezpieczenia NNW (dla osób, które nie będą pobierały stypendium szkoleniowego).

1. Czas trwania szkolenia (bez walidacji i certyfikacji): **minimum 120 godzin szkoleniowych** obejmujących zajęcia teoretyczne i warsztatowe.
2. Wszelkie procedury dotyczące ewentualnych badań lekarskich, szkolenia, egzaminu

i zaświadczenia będą po stronie Instytucji Szkolącej Uczestnika Projektu. Do kosztu szkolenia nie mogą być wliczane dojazdy Uczestnika na szkolenie i stypendium szkoleniowe.

1. Efektem końcowym szkolenia będzie pozytywne jego ukończenie oraz przystąpienie
do egzaminu i uzyskanie zaświadczenia o ukończonym szkoleniu.
2. Szkolenie indywidualne dla jednej osoby

**A: Wersja szkolenia z ubezpieczeniem NNW (dla osób nie pobierających stypendium szkoleniowego)**

**B: Wersja szkolenia bez ubezpieczenia NNW**

 **Załącznik nr 2 do Ogłoszenia**

 **FORMULARZ**  **OFERTY CZĘŚĆ 1,2,3,4,5,6,7,8**

Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa dla Uczestników Projektu „Dolnośląskie perspektywy na pracę w UE”, realizowanego przez Wydział EURES Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa (RPO WD 2014-2020).

1.CPV 80500000-9, 80580000-3

**2.Wykonawca:**

Zarejestrowana nazwa Wykonawcy: .......................................................................................................................................................................Zarejestrowany adres Wykonawcy: ................................................................................................nr tel. ........................ nr faksu. .................... adres poczty elektronicznej: ................. @..................

**3**. Wyznaczamy do reprezentowania wykonawcy w czasie trwania procedury przetargowej Panią/Pana : ...........................................................(imię i nazwisko)

**Wykonawca wypełnia odpowiednie dokumenty w stosunku do części zamówienia, na którą składa ofertę:**

 **CZĘŚĆ 1**

**4. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kol.** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| ***Lp.*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Cena jednostkowa brutto za 1 uczestnika******[zł]*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Cena jednostkowa brutto za 1 uczestnika******[zł]*** |
| 1. | **Pracownik administracyjno-biurowy****Część 1** |  | **Ubezpieczenie NNW** |  |
| **2.**  | Suma oferty brutto to suma cen kol. 1B+ 1D | ……………………………………….. |

**A i C** – przedmiot zamówienia

**B** – cena brutto za szkolenie 1 uczestnika

**D** – cena brutto za ubezpieczenie NNW dla 1 uczestnika szkolenia

**Suma oferty brutto będzie podlegała ocenie w kryterium cena brutto i porównaniu ofert.**

Wykonawca poda w ofercie cenę brutto za udział jednego Uczestnika Projektu w szkoleniu i cenę brutto za ubezpieczenie NNW. Podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu.

**b.**

**Liczba dni roboczych niezbędna Wykonawcy do przygotowania i rozpoczęcie szkolenia:** ……………. - od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego Uczestnika Projektu na szkolenie.

Podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu.

**c.**

**Miejsce realizacji szkolenia**: **Wałbrzych**

**5.**Informujemy, że wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego
w rozumieniu art. 91 ust. 3a i art. 93 ust. 1 c Ustawy Pzp, ponieważ nie jest on czynnym podatnikiem podatku VAT.

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

***\*****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).*

7.Oświadczamy, że zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego.

8. Nasz numer NIP ……………………………………………….REGON…………………………………

9. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, (jeżeli będą wymagane) podaje się niżej:

1. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................
2. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................

10.Oświadczamy, że wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania umowy,
oraz akceptujemy wzór umowy (załącznik nr 5 do ogłoszenia) wraz z ewentualnymi zmianami.

11.Integralnymi załącznikami niniejszej oferty zgodnie z wymaganiami Ogłoszenia są ……………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  Data ...................... |  ………………………………………………………… (pieczęć i podpis wykonawcy) |

**CZĘŚĆ 2**

**4. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kol.** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| ***Lp.*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Cena jednostkowa brutto za 1 uczestnika******[zł]*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Cena jednostkowa brutto za 1 uczestnika******[zł]*** |
| 1. |  **Pracownik administracyjno-biurowy****Część 2** |  | **Ubezpieczenie NNW** |  |
| **2.**  | Suma oferty brutto to suma cen kol. 1B+ 1D | ……………………………………….. |

**A i C** – przedmiot zamówienia

**B** – cena brutto za szkolenie 1 uczestnika

**D** – cena brutto za ubezpieczenie NNW dla 1 uczestnika szkolenia

**Suma oferty brutto będzie podlegała ocenie w kryterium cena brutto i porównaniu ofert.**

Wykonawca poda w ofercie cenę brutto za udział jednego Uczestnika Projektu w szkoleniu i cenę brutto za ubezpieczenie NNW. Podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu.

**b.**

**Liczba dni roboczych niezbędna Wykonawcy do przygotowania i rozpoczęcie szkolenia:** ……………. - od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego Uczestnika Projektu na szkolenie.

Podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu.

**c.**

**Miejsce realizacji szkolenia**: **Jelenia Góra**

**5.**Informujemy, że wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego
w rozumieniu art. 91 ust. 3a i art. 93 ust. 1 c Ustawy Pzp, ponieważ nie jest on czynnym podatnikiem podatku VAT.

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

***\*****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).*

7.Oświadczamy, że zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego.

8. Nasz numer NIP ……………………………………………….REGON…………………………………

9. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, (jeżeli będą wymagane) podaje się niżej:

1. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................
2. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................

10.Oświadczamy, że wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania umowy,
oraz akceptujemy wzór umowy (załącznik nr 5 do ogłoszenia) wraz z ewentualnymi zmianami.

11.Integralnymi załącznikami niniejszej oferty zgodnie z wymaganiami Ogłoszenia są ……………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  Data ...................... |  ………………………………………………………… (pieczęć i podpis wykonawcy) |

**CZĘŚĆ 3**

**4. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kol.** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| ***Lp.*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Cena jednostkowa brutto za 1 uczestnika******[zł]*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Cena jednostkowa brutto za 1 uczestnika******[zł]*** |
| 1. |  **Pracownik administracyjno-biurowy****Część 3** |  | **Ubezpieczenie NNW** |  |
| **2.**  | Suma oferty brutto to suma cen kol. 1B+ 1D | ……………………………………….. |

**A i C** – przedmiot zamówienia

**B** – cena brutto za szkolenie 1 uczestnika

**D** – cena brutto za ubezpieczenie NNW dla 1 uczestnika szkolenia

**Suma oferty brutto będzie podlegała ocenie w kryterium cena brutto i porównaniu ofert.**

Wykonawca poda w ofercie cenę brutto za udział jednego Uczestnika Projektu w szkoleniu i cenę brutto za ubezpieczenie NNW. Podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu.

**b.**

**Liczba dni roboczych niezbędna Wykonawcy do przygotowania i rozpoczęcie szkolenia:** ……………. - od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego Uczestnika Projektu na szkolenie.

Podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu.

**c.**

**Miejsce realizacji szkolenia**: **Legnica**

**5.**Informujemy, że wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego
w rozumieniu art. 91 ust. 3a i art. 93 ust. 1 c Ustawy Pzp, ponieważ nie jest on czynnym podatnikiem podatku VAT.

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

***\*****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).*

7.Oświadczamy, że zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego.

8. Nasz numer NIP ……………………………………………….REGON…………………………………

9. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, (jeżeli będą wymagane) podaje się niżej:

1. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................
2. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................

10.Oświadczamy, że wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania umowy,
oraz akceptujemy wzór umowy (załącznik nr 5 do ogłoszenia) wraz z ewentualnymi zmianami.

11.Integralnymi załącznikami niniejszej oferty zgodnie z wymaganiami Ogłoszenia są ……………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  Data ...................... |  ………………………………………………………… (pieczęć i podpis wykonawcy) |

**CZĘŚĆ 4**

**4. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kol.** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| ***Lp.*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Cena jednostkowa brutto za 1 uczestnika******[zł]*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Cena jednostkowa brutto za 1 uczestnika******[zł]*** |
| 1. | **Kurs obsługi kasy fiskalnej** **Część 4** |  | **Ubezpieczenie NNW** |  |
| **2.**  | Suma oferty brutto to suma cen kol. 1B+ 1D | ……………………………………….. |

**A i C** – przedmiot zamówienia

**B** – cena brutto za szkolenie 1 uczestnika

**D** – cena brutto za ubezpieczenie NNW dla 1 uczestnika szkolenia

**Suma oferty brutto będzie podlegała ocenie w kryterium cena brutto i porównaniu ofert.**

Wykonawca poda w ofercie cenę brutto za udział jednego Uczestnika Projektu w szkoleniu i cenę brutto za ubezpieczenie NNW. Podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu.

**b.**

**Liczba dni roboczych niezbędna Wykonawcy do przygotowania i rozpoczęcie szkolenia:** ……………. - od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego Uczestnika Projektu na szkolenie.

Podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu.

**c.**

**Miejsce realizacji szkolenia**: **Wałbrzych**

 **5.**Informujemy, że wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego
w rozumieniu art. 91 ust. 3a i art. 93 ust. 1 c Ustawy Pzp, ponieważ nie jest on czynnym podatnikiem podatku VAT.

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

***\*****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).*

7.Oświadczamy, że zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego.

8. Nasz numer NIP ……………………………………………….REGON…………………………………

9. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, (jeżeli będą wymagane) podaje się niżej:

1. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................
2. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................

10.Oświadczamy, że wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania umowy,
oraz akceptujemy wzór umowy (załącznik nr 5 do ogłoszenia) wraz z ewentualnymi zmianami.

11.Integralnymi załącznikami niniejszej oferty zgodnie z wymaganiami Ogłoszenia są ……………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  Data ...................... |  ………………………………………………………… (pieczęć i podpis wykonawcy) |

**CZĘŚĆ 5**

**4. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kol.** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| ***Lp.*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Cena jednostkowa brutto za 1 uczestnika******[zł]*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Cena jednostkowa brutto za 1 uczestnika******[zł]*** |
| 1. | **Kurs obsługi kasy fiskalnej** **Część 5** |  | **Ubezpieczenie NNW** |  |
| **2.**  | Suma oferty brutto to suma cen kol. 1B+ 1D | ……………………………………….. |

**A i C** – przedmiot zamówienia

**B** – cena brutto za szkolenie 1 uczestnika

**D** – cena brutto za ubezpieczenie NNW dla 1 uczestnika szkolenia

**Suma oferty brutto będzie podlegała ocenie w kryterium cena brutto i porównaniu ofert.**

Wykonawca poda w ofercie cenę brutto za udział jednego Uczestnika Projektu w szkoleniu i cenę brutto za ubezpieczenie NNW. Podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu.

**b.**

**Liczba dni roboczych niezbędna Wykonawcy do przygotowania i rozpoczęcie szkolenia:** ……………. - od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego Uczestnika Projektu na szkolenie.

Podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu.

**c.**

**Miejsce realizacji szkolenia**: **Wrocław**

**5.**Informujemy, że wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego
w rozumieniu art. 91 ust. 3a i art. 93 ust. 1 c Ustawy Pzp, ponieważ nie jest on czynnym podatnikiem podatku VAT.

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

***\*****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).*

7.Oświadczamy, że zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego.

8. Nasz numer NIP ……………………………………………….REGON…………………………………

9. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, (jeżeli będą wymagane) podaje się niżej:

1. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................
2. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................

10.Oświadczamy, że wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania umowy,
oraz akceptujemy wzór umowy (załącznik nr 5 do ogłoszenia) wraz z ewentualnymi zmianami.

11.Integralnymi załącznikami niniejszej oferty zgodnie z wymaganiami Ogłoszenia są ……………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  Data ...................... |  ………………………………………………………… (pieczęć i podpis wykonawcy) |

**CZĘŚĆ 6**

**4. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kol.** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| ***Lp.*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Cena jednostkowa brutto za 1 uczestnika******[zł]*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Cena jednostkowa brutto za 1 uczestnika******[zł]*** |
| 1. | **Kurs obsługi kasy fiskalnej** **Część 6** |  | **Ubezpieczenie NNW** |  |
| **2.**  | Suma oferty brutto to suma cen kol. 1B+ 1D | ……………………………………….. |

**A i C** – przedmiot zamówienia

**B** – cena brutto za szkolenie 1 uczestnika

**D** – cena brutto za ubezpieczenie NNW dla 1 uczestnika szkolenia

**Suma oferty brutto będzie podlegała ocenie w kryterium cena brutto i porównaniu ofert.**

Wykonawca poda w ofercie cenę brutto za udział jednego Uczestnika Projektu w szkoleniu i cenę brutto za ubezpieczenie NNW. Podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu.

**b.**

**Liczba dni roboczych niezbędna Wykonawcy do przygotowania i rozpoczęcie szkolenia:** ……………. - od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego Uczestnika Projektu na szkolenie.

Podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu.

**c.**

**Miejsce realizacji szkolenia**: **Legnica**

**5.**Informujemy, że wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego
w rozumieniu art. 91 ust. 3a i art. 93 ust. 1 c Ustawy Pzp, ponieważ nie jest on czynnym podatnikiem podatku VAT.

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

***\*****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).*

7.Oświadczamy, że zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego.

8. Nasz numer NIP ……………………………………………….REGON…………………………………

9. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, (jeżeli będą wymagane) podaje się niżej:

1. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................
2. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................

10.Oświadczamy, że wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania umowy,
oraz akceptujemy wzór umowy (załącznik nr 5 do ogłoszenia) wraz z ewentualnymi zmianami.

11.Integralnymi załącznikami niniejszej oferty zgodnie z wymaganiami Ogłoszenia są ……………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  Data ...................... |  ………………………………………………………… (pieczęć i podpis wykonawcy) |

**CZĘŚĆ 7**

**4. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kol.** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| ***Lp.*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Cena jednostkowa brutto za 1 uczestnika******[zł]*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Cena jednostkowa brutto za 1 uczestnika******[zł]*** |
| 1. | **Kurs kadry i płace****Część 7** |  | **Ubezpieczenie NNW** |  |
| **2.**  | Suma oferty brutto to suma cen kol. 1B+ 1D | ……………………………………….. |

**A i C** – przedmiot zamówienia

**B** – cena brutto za szkolenie 1 uczestnika

**D** – cena brutto za ubezpieczenie NNW dla 1 uczestnika szkolenia

**Suma oferty brutto będzie podlegała ocenie w kryterium cena brutto i porównaniu ofert.**

Wykonawca poda w ofercie cenę brutto za udział jednego Uczestnika Projektu w szkoleniu i cenę brutto za ubezpieczenie NNW. Podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu.

**b.**

**Liczba dni roboczych niezbędna Wykonawcy do przygotowania i rozpoczęcie szkolenia:** ……………. - od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego Uczestnika Projektu na szkolenie.

Podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu.

**c.**

**Miejsce realizacji szkolenia**: **Wałbrzych**

**5.**Informujemy, że wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego
w rozumieniu art. 91 ust. 3a i art. 93 ust. 1 c Ustawy Pzp, ponieważ nie jest on czynnym podatnikiem podatku VAT.

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

***\*****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).*

7.Oświadczamy, że zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego.

8. Nasz numer NIP ……………………………………………….REGON…………………………………

9. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, (jeżeli będą wymagane) podaje się niżej:

1. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................
2. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................

10.Oświadczamy, że wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania umowy,
oraz akceptujemy wzór umowy (załącznik nr 5 do ogłoszenia) wraz z ewentualnymi zmianami.

11.Integralnymi załącznikami niniejszej oferty zgodnie z wymaganiami Ogłoszenia są ……………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  Data ...................... |  ………………………………………………………… (pieczęć i podpis wykonawcy) |

**CZĘŚĆ 8**

**4. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kol.** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| ***Lp.*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Cena jednostkowa brutto za 1 uczestnika******[zł]*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Cena jednostkowa brutto za 1 uczestnika******[zł]*** |
| 1. | **Kurs kadry i płace****Część 8** |  | **Ubezpieczenie NNW** |  |
| **2.**  | Suma oferty brutto to suma cen kol. 1B+ 1D | ……………………………………….. |

**A i C** – przedmiot zamówienia

**B** – cena brutto za szkolenie 1 uczestnika

**D** – cena brutto za ubezpieczenie NNW dla 1 uczestnika szkolenia

**Suma oferty brutto będzie podlegała ocenie w kryterium cena brutto i porównaniu ofert.**

Wykonawca poda w ofercie cenę brutto za udział jednego Uczestnika Projektu w szkoleniu i cenę brutto za ubezpieczenie NNW. Podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu.

**b.**

**Liczba dni roboczych niezbędna Wykonawcy do przygotowania i rozpoczęcie szkolenia:** ……………. - od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego Uczestnika Projektu na szkolenie.

Podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu.

**c.**

**Miejsce realizacji szkolenia**: **Wrocław**

**5.**Informujemy, że wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego
w rozumieniu art. 91 ust. 3a i art. 93 ust. 1 c Ustawy Pzp, ponieważ nie jest on czynnym podatnikiem podatku VAT.

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

***\*****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).*

7.Oświadczamy, że zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego.

8. Nasz numer NIP ……………………………………………….REGON…………………………………

9. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, (jeżeli będą wymagane) podaje się niżej:

1. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................
2. ..................................... tel ......................... e- mail ....................................................

10.Oświadczamy, że wyceniliśmy wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania umowy,
oraz akceptujemy wzór umowy (załącznik nr 5 do ogłoszenia) wraz z ewentualnymi zmianami.

11.Integralnymi załącznikami niniejszej oferty zgodnie z wymaganiami Ogłoszenia są ……………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  Data ...................... |  ………………………………………………………… (pieczęć i podpis wykonawcy) |

 Załącznik nr 3 do Ogłoszenia

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY dot. wszystkich części zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa dla Uczestników Projektu „Dolnośląskie perspektywy na pracę w UE”, realizowanego przez Wydział EURES Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa (RPO WD 2014-2020).

**Dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1.Oświadczam że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu nr 19/2020

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………(data) | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

2. Oświadczam, że w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w ogłoszeniu polegam na zasobach następującego podmiotu/podmiotów:

…………………………………………………………………………………………………………., w następującym zakresie ………………
( wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  ………………………… (data)  | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

 |  ……………………………………… ( podpis wykonawcy) |

3.Oświadczam, ze wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne
z prawdą oraz zostały złożone z pełna świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  …………………………  (data)  | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

 |  ……………………………………… ( podpis wykonawcy) |

**Dotyczące przesłanek do wykluczenia z postępowania**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne tj. usługi szkoleniowej dla Uczestników Projektu „Dolnośląskie perspektywy na pracę w UE”, realizowanego przez Wydział EURES Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa (RPO WD 2014-2020),

oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIE DOTYCZACE WYKONAWCY**

* + - 1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt. 4 ) ustawy Prawo zamówień publicznych ( zwane dalej PZP - Dz. U. z 2019 r., poz. 1843z późn. zm ) Pkt 12 i 23 nie dotyczy.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………… (data)  | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

 | ……………………………………… ( podpis wykonawcy) |

* + - 1. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. ustawy Prawo zamówień publicznych (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20, art. 24 ust. 5 pkt 1-8). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze:…………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………… (data)  | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

 | ……………………………………… ( podpis wykonawcy) |

*\*jeżeli dotyczy*

3. Oświadczam, że w stosunku do następującego podmiotu, na którego zasoby powołuję się w niniejszym postepowaniu tj……………………………………………….( podać nazwę firmy, adres, NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy do wykluczenia z postępowania.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………… (data)  | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

 | ……………………………………… ( podpis wykonawcy) |

5.OŚWIADCZENIE DOTYCZACE PODANYCH DANYCH:

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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………… (data)  | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

 | ……………………………………… ( podpis wykonawcy) |

Załącznik Nr 4 do Ogłoszenia

**INFORMACJA O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ dot. wszystkich części zamówienia**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne tj. usługi szkoleniowej dla Uczestników Projektu „Dolnośląskie perspektywy na pracę w UE”, realizowanego przez Wydział EURES Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa (RPO WD 2014-2020),

 (w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów Dz. U. z 2018r poz. 798.)

Składając ofertę w postępowaniu na ww. zamówienie, stosownie do treści art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm) informuję, że:

**Należymy/Nie należymy\* do grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy
z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.)**

i złożyliśmy/nie złożyliśmy\* odrębną/nej ofertę/y do udziału w tym postępowaniu należąc do tej samej grupy kapitałowej, określonej w art.24 ust.1 pkt.23 ustawy, w skład której wchodzą:\*\*

Nazwa(Nazwy) podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej : *\*\**

* 1. …………………………………………………………………………………………..
	2. ……………………………………………………………………………………………

*\*Niepotrzebne skreślić*

*\*\* Należy wypełnić jeśli dotyczy*

Wykonawca winien złożyć ww. oświadczenie do Zamawiającego w terminie 3 dni od dnia przekazania - zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu karnego.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………… (data)  | ………………………………………( podpis wykonawcy) |

 | ……………………………………… ( podpis wykonawcy) |

\*niepotrzebne skreślić

\*\* należy wypełnić jeśli dotyczy

Załącznik Nr 5 do Ogłoszenia -Wzór umowy

**Umowa z instytucją szkoleniową – szkolenia zawodowe**

**nr \_ \_/NE/…/2020
w ramach Projektu nr RPDS.08.02.00-02-0001/20**

***Dolnośląskie perspektywy na pracę w UE***

zawarta w dniu ……………………..

pomiędzy:

**Województwem Dolnośląskim - Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy, ul. Ogrodowa 5B,
58-306 Wałbrzych, REGON: 891129301 NIP: 886-25-66-413**

reprezentowanym przez **…………………….........** – **Dyrektora/Wicedyrektora Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy**, zwanym dalej „Beneficjentem”

a

................................................................................................................................ NIP .....................................,

instytucją szkoleniową wpisaną do rejestru instytucji szkoleniowych pod numerem……………………………………., reprezentowaną przez ………………………………………………, zwaną dalej „Wykonawcą”.

**§ 1**

**Przedmiot *Umowy***

1. Beneficjent zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia zawodowego pod nazwą ………………………………………………. oraz przeprowadzenia egzaminu końcowego, potwierdzającego nabyte umiejętności i/lub kwalifikacje.
2. Szkolenie zostanie przeprowadzone w trybie indywidualnym dla każdego zgłoszonego Uczestnika Projektu.
3. Liczba osób skierowanych przez Beneficjenta na szkolenie będzie uzależniona od zdiagnozowanych potrzeb Uczestników Projektu oraz aktualnego zapotrzebowania na europejskim rynku pracy.
4. W przypadku nie skierowania żadnego z Uczestników Projektu na szkolenie zawodowe, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia finansowe wobec Beneficjenta.
5. Koszty szkolenia są pokrywane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa, Oś Priorytetowa 8 Rynek Pracy, Działanie 8.2 Wparcie osób poszukujących pracy Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.
6. W celu realizacji umowy Beneficjent przekazuje dane osobowe Uczestnika w zakresie:

– imię i nazwisko

– adres zamieszkania

 – PESEL.

1. Zasady przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 5 reguluje umowa nr …………………………. z dnia ……………………… powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

**§ 2**

**Miejsce i termin realizacji szkolenia**

1. Szkolenie przeprowadzone zostanie zgodnie z zatwierdzonym programem i harmonogramem dla każdego zgłoszonego Uczestnika Projektu.
2. Ustala się następujące warunki przeprowadzenia szkolenia:
3. **termin realizacji szkolenia:** od dnia podpisania umowy **do** 17 grudnia 2021 r.

- realizacja przedmiotu zamówienia w terminie ściśle ustalonym z Beneficjentem dla danej liczby Uczestników Projektu według zgłoszonego bieżącego zapotrzebowania, rozpoczęcie każdego ze szkoleń nastąpi nie później niż **……… dni roboczych** od zgłoszenia zapotrzebowania;

 - organizacja zajęć w godzinach 7.00 – 21.00, wszystkie dni tygodnia (pełna dyspozycyjność);

1. **miejsce realizacji zajęć teoretycznych i/lub praktycznych**: ……………………………………….
2. szkolenie obejmuje: **………… godzin szkoleniowych (zegarowych)**, w tym:

- **zajęcia teoretyczne** - ………… **godz.**,

- **zajęcia praktyczne** - ………… **godz.**.

**§ 3**

**Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu *Umowy* w zakresie zorganizowania
i przeprowadzenia szkolenia zawodowego pod nazwą ……………………………..
a) bez NNW ustala się na kwotę ……………….. zł netto (słownie: ………… złotych 00/100), tj. ………………. zł brutto (słownie: ………… złotych 00/100);

b) z NNW ustala się na kwotę: ……………….. zł netto (słownie: ………… złotych 00/100), tj. ………………. zł brutto (słownie: ………… złotych 00/100).
Całkowity koszt przedmiotu zamówienia uzależniony jest od liczby i rodzaju faktycznie przeprowadzonych szkoleń.

1. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty z tytułu realizacji przedmiotu *Umowy*, w tym: koszt szkolenia (szkolenie teoretyczne, szkolenie praktyczne), koszt materiałów szkoleniowych dla Uczestnika szkolenia, koszt pracy wykładowcy/ów, koszty prowadzenia dokumentacji związanej z prowadzeniem zajęć (m.in. listy obecności, ankiety, dokumenty trenerskie, dokumentacja zdjęciowa), koszt badań lekarskich / orzeczeń, koszt walidacji (sprawdzenia, czy efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte), koszt egzaminów, koszt certyfikacji (koszt wydania dokumentów potwierdzających nabycie/odnowienie uprawnień i/lub kompetencji), koszt ubezpieczenia NNW (dla osób, które nie będą pobierały stypendium szkoleniowego) *(niepotrzebne skreślić)*. Do kosztu szkolenia nie są wliczane dojazdy Uczestników na szkolenia oraz stypendia szkoleniowe.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy za przeprowadzenie szkolenia będzie płatne po zakończeniu szkolenia
w terminie 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury i po przedłożeniu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 5, 12 i 13**,** jednak nie później niż do 23 grudnia 2021 r.
3. Wykonawca jest zobowiązana do wystawienia faktury w terminie 3 dni od daty zakończenia szkolenia.
4. Wynagrodzenie wypłacane będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturze.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu niniejszej *Umowy*.
6. W przypadku przerwania udziału w szkoleniu przez Uczestnika z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy, przysługuje mu wynagrodzenie za faktycznie wykonane czynności.
7. Nie dopuszcza się zlecania przedmiotu umowy podwykonawcom.

**§4**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:
2. przekazanie Beneficjentowi do zatwierdzenia najpóźniej na **1 dzień roboczy** przed rozpoczęciem szkolenia programu i harmonogramu zajęć obejmującego: liczbę godzin szkolenia (bez egzaminu), częstotliwość (w podziale na poszczególne dni, ilość godzin w danym dniu), miejsce odbywania zajęć, termin realizacji szkolenia, cenę oraz imię i nazwisko wykładowcy;
3. przekazanie Beneficjentowi najpóźniej na **1 dzień roboczy** przed rozpoczęciem szkolenia dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry prowadzącej szkolenia. Beneficjent dopuszcza możliwość zmiany kadry realizującej szkolenie w wyniku nieprzewidywalnych zdarzeń losowych (np. choroba, śmierć, rozwiązanie stosunku pracy), których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia *Umowy*. Instytucja Szkoleniowa ma obowiązek zapewnienia osób na zastępstwo o równorzędnych kwalifikacjach;
4. przeprowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z harmonogramem. Wszelkie zmiany harmonogramu muszą być uzasadnione i uzgodnione z Beneficjentem;
5. zapewnienie:
6. wykwalifikowanej kadry dydaktycznej,
7. odpowiednich warunków lokalowych i wyposażenia techniczno – dydaktycznego, sale szkoleniowe i egzaminacyjne (nie mogą to być prywatne mieszkania wykładowców) muszą być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, pozbawione barier architektonicznych, np. podjazd, winda, zajęcia na parterze oraz przystosowanym sprzętem – o ile będzie to konieczne,
8. bezpłatnych materiałów szkoleniowych (które zostaną odpowiednio oznakowane, co będzie świadczyło o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020), odzieży ochronnej, niezbędnego sprzętu oraz innych niezbędnych materiałów dla Uczestnika szkolenia,
9. właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny;
10. indywidualizacja kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów Uczestnika (ankiety wypełniane przez Uczestnika) i zwiększanie pomocy w przypadku trudności w procesie nauczania;
11. przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu końcowego dla Uczestnika szkolenia. Egzamin będzie przeprowadzony przez osobę do tego upoważnioną, inną niż wykładowca prowadzący szkolenie;
12. prowadzenie listy obecności potwierdzanej własnoręcznym podpisem przez Uczestnika szkolenia oraz prowadzącego zajęcia szkoleniowe, z podziałem na poszczególne miesiące, dni i godziny zajęć. Wzór *Listy obecności* stanowi załącznik nr 6 do *Regulaminu Projektu;*
13. niezwłoczne przekazywanie w formie elektronicznej lub e-mail informacji o każdym Uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości;
14. informowanie Beneficjenta na piśmie w terminie do 3 dni roboczych o przypadkach przekroczenia dopuszczalnych 20% nieobecności na szkoleniu przez Uczestnika szkolenia oraz o wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tego Uczestnika;
15. sporządzanie protokołów okoliczności zaistnienia przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy
w razie gdyby taki wypadek zaistniał;
16. wydanie Uczestnikowi szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oraz wydanie Uczestnikowi szkolenia, kończącemu je z wynikiem pozytywnym, niezwłocznie po dokonaniu oceny, certyfikatu - dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji;
17. przekazywanie Beneficjentowi oryginałów list obecności w terminie do 5 dni kalendarzowych po każdym miesiącu, w którym odbywało się szkolenie;
18. przekazanie po szkoleniu:
19. protokołu z przekazania materiałów szkoleniowych Uczestnikowi;
20. protokołu z przeprowadzonych egzaminów;
21. kopii zaświadczenia o ukończeniu szkolenia przez Uczestnika;
22. kopii certyfikatu - dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji;
23. dokumentacji zdjęciowej potwierdzającej spełnienie obowiązku oznakowania materiałów oraz sal szkoleniowych;
24. ankiet ewaluacyjnych;
25. dowodu objęcia Uczestnika ubezpieczeniem NNW (jeśli dotyczy).
26. ochrona danych osobowych uczestników szkolenia oraz wszelkich informacji na podstawie których, w sposób choćby pośredni, możliwe jest określenie tożsamości tych osób - zgodnie Rozporządzeniem 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 umożliwienie dokonania kontroli przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty;
27. wykonywanie czynności będących przedmiotem *Umowy* z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej *Umowy*;
28. umieszczenie w widocznym miejscu odbywania się szkolenia plakat A3 informujący o realizacji projektu – plakat zostanie dostarczony przez Beneficjenta;
29. udostępnienie dokumentów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym dokumentów finansowych na żądanie Beneficjenta;
30. W wyjątkowej sytuacji, wynikającej z wprowadzonych obostrzeń spowodowanych sytuacją epidemiczną w Polsce z tytułu COVID-19, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia szkoleń w trybie online. Wymaga to jednak akceptacji przez Zamawiającego. W takiej sytuacji szkolenia będą się odbywać zgodnie z zasadami określonymi przez Zamawiającego.

**§ 5**

**Odstąpienie od *Umowy***

1. Beneficjent ma prawo odstąpić od *Umowy*, jeżeli:
2. Wykonawca nie rozpocznie realizacji przedmiotu *Umowy* w terminie lub jej nie kontynuuje mimo pisemnego wezwania Beneficjenta;
3. Wykonawca nienależycie wykonuje obowiązki wynikające z *Umowy* i mimo dodatkowego wezwania nie zaprzestała naruszeń;
4. Wykonawca dopuszcza się zwłoki w wykonaniu innych zobowiązań umownych, niż wskazane
w ust. 1 pkt 1 i 2, po wyznaczeniu odpowiedniego, dodatkowego terminu do wykonania,
z zagrożeniem, że bezskuteczny upływ wyznaczonego terminu uprawnia do odstąpienia od *Umowy*.
5. W przypadku odstąpienia od *Umowy* na podstawie niniejszego paragrafu Beneficjent może żądać zwrotu wydatków poniesionych w związku z przyznaniem Uczestnikowi Projektu w związku
z realizowanym szkoleniem: stypendium szkoleniowego, kosztów przejazdu do miejsca odbywania szkolenia.
6. Beneficjent może odstąpić od niniejszej *Umowy* w przypadku rezygnacji Uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia.

**§ 6**

**Kary umowne**

1. W przypadku nie wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Beneficjentowi karę umowną
w wysokości 30% kwoty wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 1 lit. a-b.
2. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Beneficjentowi karę
w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 1 lit. a-b.
3. Beneficjent może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

**§ 7**

**Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. Postanowienia niniejszej *Umowy* podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Wykonawcą związane z realizacją niniejszej *Umowy* strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie.
3. W przypadku braku porozumienia spory podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby filii Beneficjenta we Wrocławiu.
4. Zmiana niniejszej *Umowy* wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. *Umowę* sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
6. *Umowa* wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez strony.

 ……………………………………....... ………………………………………......

 Beneficjent Wykonawca

**Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych Nr …/NE/…/2020**

zawarta w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pomiędzy:

Województwem Dolnośląskim - Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy, ul. Ogrodowa 5b,
58-306 Wałbrzych, NIP: 886-25-66-413, reprezentowanym przez:

…………………………………… – Dyrektora/Wicedyrektora Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy,
zwanym w dalszej części umowy **„Beneficjentem”**

a

………………………………………………………………………….., …………………………………………………………………….., NIP \_ \_ \_- \_ \_ \_- \_ \_ - \_ \_, REGON \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_, instytucją szkoleniową wpisaną do rejestru instytucji szkoleniowych pod numerem \_.\_ \_/\_ \_ \_ \_ \_/\_ \_ \_ \_, reprezentowaną przez Pana/-ią …………………………,
zwaną w dalszej treści umowy **Wykonawcą.**

łącznie zwanymi dalej „**Stronami”**.

W związku z zawartą przez Strony w dniu ………………..…….. umową nr \_/NE/AU/2020 ustala się co następuje:

**§1**

**Definicje**

W przypadku użycia w niniejszej umowie poniższych pojęć nadaje im się następujące znaczenie:

1. „RODO” – należy przez to rozumieć 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);
2. „Ustawa o ochronie danych osobowych” – oznacza to ustawę z dnia 10 maja 2018 r.
 o ochronie danych osobowych;
3. „Umowa” – niniejsza umowa;
4. „Dane osobowe” – należy przez to rozumieć dane osobowe, o których mowa w § 4 Umowy, powierzone do przetwarzania na warunkach określonych w Umowie;
5. „Przetwarzanie danych osobowych” – oznacza to jakiekolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym.

**§2**

**Powierzenie przetwarzania danych osobowych**

1. Na podstawie § 21 ust. 9 Decyzji nr RPDS.08.02.00-02-0001/20 o dofinansowanie projektu Województwa Dolnośląskiego w ramach Osi Priorytetowej nr 8 „Rynek pracy” Działania 8.2 „Wsparcie osób poszukujących pracy” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego pt. „Dolnośląskie perspektywy na pracę w ”, stanowiącej załącznik do uchwały nr 2275/VI/20 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 29 czerwca 2020 r., Beneficjent powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych uczestników powyższego projektu.
2. Beneficjent powierza Wykonawcy, w trybie art. 28, 30 ust. 2-5 i 32 RODO dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
3. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
4. Wykonawca oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO.

**§3**

**Charakter i cel przetwarzania danych**

1. Powierzone przez Beneficjenta dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu dla Uczestników Projektu szkolenia zawodowego pod nazwą …………………………………………… ………………………………………oraz przeprowadzeniu egzaminu końcowego dla każdego Uczestnika szkolenia potwierdzającego nabyte umiejętności i/lub kwalifikacje, będącej jednym z zadań realizowanych w ramach projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją umowy wyłącznie do celów związanych z realizacją umowy oraz w celu zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o uczestnikach szkoleń jak i wykładowcach je prowadzących,
w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa. Wykonawca jest obowiązany do niewykorzystywania danych osobowych pozyskanych w związku z realizacją umowy
nr \_/NE/\_/2020 z dnia …………………. do innych celów niż związane z wypełnieniem praw
i obowiązków wynikających z umowy.
3. Wykonawca, jako podmiot przetwarzający, w trybie art. 28 RODO, przetwarza dane osobowe
w imieniu Administratorów wskazanych w ust. 4 i 5 w ramach zbiorów danych osobowych:
	1. Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020. Zakres przetwarzanych danych osobowych wskazany jest w Załączniku nr 6 do decyzji;
	2. Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych - na podstawie Porozumienia w sprawie dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 Nr DEF-Z/1071/2015 z dnia 20.08.2015 r., z późn. zm., zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą (Administratorem) a Instytucją Pośredniczącą. Zakres przetwarzanych danych osobowych wskazany jest w Załączniku nr 6 do decyzji;
4. Administratorem zbioru danych osobowych wskazanego w ust. 1 lit. a) jest Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław.
5. Administratorem zbioru danych osobowych wskazanego w ust. 1 lit. b) jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, mający siedzibę w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa danych przetwarzanych w centralnym systemie informatycznym. Jeżeli w dalszej części decyzji jest mowa o Administratorze, to dotyczy to Administratora wskazanego w niniejszym ustępie.

**§4**

**Rodzaj danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych następującej kategorii osób:
2. uczestnicy projektu „Dolnośląskie perspektywy na pracę w UE”;
3. wykładowcy/-ów prowadzących szkolenia dla Uczestników Projektu.
4. Rodzaj i zakres danych osobowych obejmie:

- w odniesieniu do Uczestników Projektu: imiona i nazwiska, adresy zamieszkania oraz numery PESEL;

- w odniesieniu do wykładowców – imiona i nazwiska.

1. Beneficjent uzyskał pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych od uczestników projektu, o którym mowa w § 2 ust. 1.

**§5**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
2. Wykonawca podczas realizacji umowy zapewnia przestrzeganie RODO, ustawy o ochronie danych osobowych i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz zapewnia przestrzeganie zasad wskazanych w niniejszym paragrafie. Wykonawca oświadcza, iż stosuje wszelkie środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO, tym samym chroniąc prawa osób, których dane dotyczą.
3. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Wykonawcę, posiadające imienne, pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Wykonawca zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Wykonawcą.
4. Zastosowane przez Wykonawcę środki techniczne i organizacyjne muszą zapewniać adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO. Wykonawca w szczególności jest zobowiązany do przechowywania dokumentów w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamkniętych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem
z naruszeniem RODO.
5. Wykonawca podejmie wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO.
6. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Beneficjenta oraz Administratora zgodnie
z zasadami wskazanymi w art. 30 ust. 2-5 RODO oraz do jego udostępniania na żądanie Beneficjenta lub Administratora.
7. Wykonawca:
8. będzie prowadzić rejestr czynności wszystkich kategorii czynności przetwarzania danych osobowych;
9. będzie prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych;
10. będzie prowadzić ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz ewidencję pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe;
11. zabezpieczy dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
12. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych przetwarzanych w ramach niniejszej umowy.
13. W miarę możliwości Wykonawca pomaga Beneficjentowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą,
w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
14. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Beneficjentowi , na jego każde żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie.
15. Wykonawca bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 12 godzin informuje Beneficjenta o:
16. wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych uzyskanych w związku z realizacją Umowy oraz ich niewłaściwym użyciu. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO;
17. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
18. wynikach kontroli prowadzonych przez uprawnione podmioty, wraz z informacją
o podjętych w ich wyniku działaniach naprawczych i sposobie wykonania zaleceń, w przypadku gdy były wydane;
19. każdym przypadku naruszenia przez Wykonawcę lub jego pracowników pozostałych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych, wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych;
20. Wykonawca dokumentuje naruszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli.
21. W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Beneficjenta lub Administratora wysokie ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, Wykonawca na wniosek Beneficjenta bez zbędnej zwłoki zawiadomi osoby, których naruszenie ochrony danych osobowych dotyczy.
22. Wykonawca po zakończeniu realizacji umowy nr \_/NE/\_/2020 z dnia …………………………..,
tj. w terminie 5 dni roboczych, zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu protokołu zniszczenia wszelkich materiałów z danymi, jakie otrzymał od Zamawiającego do wykonania przedmiotu zamówienia. Dane zostaną zniszczone ze wszystkich zasobów firmy w tym z systemów informatycznych.

**§6**

**Odpowiedzialność Stron**

Każda ze Stron odpowiada za szkody wyrządzone drugiej Stronie oraz osobom trzecim w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego, przepisami RODO oraz zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.

**§7**

**Prawo kontroli**

1. Beneficjent zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) RODO ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy.
2. Wykonawca umożliwi Instytucji Pośredniczącej, Administratorowi lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz decyzją. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Wykonawcy co najmniej na 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia kontroli.
3. W przypadku powzięcia przez Beneficjenta, Instytucję Pośredniczącą lub Administratora wiadomości o rażącym naruszeniu przez Wykonawcę obowiązków wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych lub z umowy, Wykonawca obowiązany jest umożliwić Instytucji Pośredniczącej, Administratorowi lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu określonym w ust. 2.
4. Kontrolerzy Instytucji Pośredniczącej, Administratora lub podmiotów przez nie upoważnionych, mają w szczególności prawo:
5. wstępu, w godzinach pracy Wykonawcy, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych, w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz umową,
6. żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
7. wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii,
8. przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz oględzin na stacjach klienckich używanych do przetwarzania danych osobowych.
9. Wykonawca zobowiązuje się usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli oraz do zastosowania zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych na podstawie niniejszej Umowy oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez podmioty, o których mowa
w ust. 2.
10. Wykonawca udostępnia Beneficjentowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.
11. W przypadku rozwiązania umowy nr \_/NE/\_/2020 z dnia …………………….... Wykonawca zobowiązuje się usunąć w sposób trwały i nieodwracalny wszelkie dane osobowe pozyskane w związku z realizacją umowy lub zwrócić je Beneficjentowi.

**§8**

**Dalsze powierzenie danych do przetwarzania**

Podmiot przetwarzający nie może powierzyć danych osobowych objętych niniejszą Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom.

**§9**

**Osoby do kontaktów związanych z wykonaniem umowy przez Strony**

1. Każda ze stron zobowiązana jest wskazać osobę do kontaktu w sprawach związanych
z wykonaniem Umowy.
2. Osoby do kontaktu dla każdej ze stron są następujące:
3. ze strony Beneficjenta – ………………………………, tel. \_ \_ \_-\_ \_ \_-\_ \_ \_,
 e-mail: ……………………@dwup.pl
4. ze strony Wykonawcy – ………………………………, tel. \_ \_ \_-\_ \_ \_-\_ \_ \_,
 e-mail: ……………………………………………..
5. Każda ze Stron informuje pisemnie drugą Stronę o zmianie osoby do kontaktu w sprawach związanych z wykonaniem Umowy. Taka zmiana nie jest uważana za zmianę Umowy.

**§10**

**Czas obowiązywania umowy**

1. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do 17.12.2021 r.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

**§11**

**Rozwiązanie umowy**

1. Rozwiązanie umowy nr \_/NE/\_/2020 z dnia …………………….... skutkuje rozwiązaniem niniejszej Umowy.
2. W przypadku ujawnienia się okoliczności wskazujących na naruszenie przez którąkolwiek ze Stron niniejszej Umowy lub przepisów prawa, Strona ta zobowiązana jest do usunięcia naruszenia w terminie uzgodnionym a, w braku takiego uzgodnienia, w terminie wyznaczonym przez drugą Stronę.
3. W przypadku nieusunięcia naruszenia w terminie, drugiej Stronie przysługuje prawo do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

**§12**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego i RODO.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i podpisu obu Stron.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron

**Załącznik:**

1. Wzór Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Beneficjent Wykonawca

**Załącznik nr 1**

do Umowy powierzenia danych osobowych

……………………., dnia ……………………………

………………………………………………………….

 (*pieczątka*)

**Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nr …….**

z dnia **………………………………………….**

Na podstawie art. 29. w. zw. z art. 28 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 osobowych), upoważniam Panią ………………………………………………………………………… zatrudnioną
w ………………………………………………….. do przetwarzania od dnia ………………………………. danych osobowych:

* uczestników projektu „Dolnośląskie perspektywy na pracę w UE”

w celu realizacji usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu dla Uczestników Projektu szkoleń oraz przeprowadzeniu egzaminu końcowego, potwierdzającego nabyte umiejętności/ kwalifikacje, będącej jednym z zadań realizowanych w ramach Projektu.

Upoważnienie wygasa z dniem 17.12.2021 r. lub z chwilą ustania Pana/Pani stosunku prawnego łączącego Pana/Panią z ……………………………………………………………..

……………………………………………………………

*Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień*

 Upoważnienie otrzymałem/am

…………………………………………………… (Miejscowość, data i podpis)

Oświadczam, że zapoznałam/em się z powszechnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), a także z obowiązującą w ……………………………………………………………… (nazwa podmiotu) regulacjami wewnętrznymi dotyczącymi ochrony danych osobowych. Jednocześnie zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczeń, również po ustaniu stosunku pracy oraz do przestrzegania instrukcji i procedur związanych z ochroną danych osobowych.

*……..……………………………………
Data i podpis osoby upoważnionej*

Załącznik Nr 6 do Ogłoszenia

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne tj. usługi szkoleniowej dla Uczestników Projektu „Dolnośląskie perspektywy na pracę w UE”, realizowanego przez Wydział EURES Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa (RPO WD 2014-2020),

W celu spełnienia obowiązków informacyjnych określonych w RODO, Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Wałbrzychu informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Informujemy, że:

1. Administratorem danych jest Dyrektor Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy z siedzibą w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5b (<http://www.dwup.pl>), walbrzych@dwup.pl, tel. 74 88 66 500.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować iod@dwup.pl lub wysyłając korespondencję na adres urzędu:

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy

Inspektor Ochrony Danych

Al. Armii Krajowej 54

50-541 Wrocław

Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

1. Przetwarzanie Państwa danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest niezbędność do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających z przepisów RODO (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679), przepisów z zakresu Ustawy prawo zamówień publicznych, oraz innych związanych z działalnością Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy.
2. Dane będą przetwarzane w celu:
* przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
* archiwalnym oraz statystycznym.
1. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom tj. innym uczestnikom postepowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom, upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
4. Osobie, której dane osobowe są przetwarzane, przysługuje prawo do wglądu do nich, do ich sprostowania i ograniczenia przetwarzania.
5. Dane będą przetwarzane przez okres wymagany przepisami prawa, do momentu wygaśnięcia obowiązku ich przechowywania i archiwizacji.
6. Osobie, której dane osobowe są przetwarzane, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w sytuacji gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

**Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)
Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa
Telefon: 22 860 70 86**