



Kielce, dnia 07.04.2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 1/04/2021/WDK
W RAMACH PROCEDURY ZAPYTANIA OFERTOWEGO
ZGODNIE Z ZASADĄ KONKURENCYJNOŚCI bez
stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych z późn. zm.

Realizacja grupowego szkolenia zawodowego:
Pracownik administracyjno-biurowy – sekretarka/asystent z certyfikatem ECCC z modułu
PI M16 – Obsługa biura

I. Zlecniodawca:

Stowarzyszenie PROREW
ul. Kasztanowa 12/15
25-555 Kielce

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Do niniejszego trybu nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Celem zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy do przeprowadzenia szkolenia zawodowego dla Uczestników/czek Projektu pn. „W dobrym kierunku” – osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej, zamieszkujących w rozumieniu KC na terenie województwa łódzkiego, pozostających bez zatrudnienia – wyłącznie biernych zawodowo lub bezrobotnych, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym, w tym osób z niepełnosprawnościami.
2. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest przeprowadzenie zajęć w postaci grupowego szkolenia zawodowego zgodnego z Indywidualnymi Ścieżkami Reintegracji:

- Pracownik administracyjno-biurowy – sekretarka/asystent z certyfikatem ECCC z modułu PI M16 –

Obsługa biura dla 5 osób, uczestników/uczestniczek projektu „W dobrym kierunku” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś IX. Włączenie społeczne, Działanie IX.1. Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, Poddziałanie IX.1.1. Aktywizacja społeczno – zawodowa osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

KOD CPV 80500000-9 Usługi szkoleniowe

1. **Liczba uczestników:** 5 osób, w tym osoby z niepełnosprawnością.
2. **Przedmiot zamówienia:**
 - a) szkolenie zawodowe zgodne z Indywidualnymi Ścieżkami Reintegracji uczestników/uczestniczek projektu:



- Pracownik administracyjno-biurowy – sekretarka/asystent z certyfikatem ECCC z modułu PI M16 – Obsługa biur dla 5 uczestników/uczestniczek projektu, średnio 100h/szkolenie/grupę.

1 godz. szkolenia = 45 min. (godz. dydaktyczna)

Efektom szkolenia będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji (weryfikowanych w IV etapach: Zakres, Wzorzec, Ocena, Porównanie), które po zakończeniu szkolenia zostaną poddane ocenie i walidacji przez uprawnioną instytucję – walidacja prowadzić będzie do certyfikacji.

b) całościowa realizacja szkolenia zawodowego obejmuje m.in.: koszt personelu do przeprowadzenia zajęć, dysponowanie salą i odpowiednim sprzętem (w tym dla osób z niepełnosprawnością), zapewnienie materiałów szkoleniowych, cateringu (zupa, drugie danie, napój), egzaminu zewnętrznego (ECCC) oraz właściwego dokumentu: certyfikatu/dyplomu. Dodatkowo zajęcia winny być realizowane z zachowaniem wszelkich środków ostrożności poprzez:

- zapewnienie jednorazowych rękawiczek ochronnych dla każdego UP;
- zachowanie stosownych odległości pomiędzy poszczególnymi Uczestnikami, Prowadzącym; - dopilnowanie, aby każdy UP używał wyłącznie własnego długopisu do podpisywania list obecności i innych dokumentów;
- regularne wietrzenie pomieszczeń, w których odbywać będą się zajęcia, obowiązkowo przed zajęciami oraz po ich zakończeniu;
- zapewnienie maseczek jednorazowych dla Uczestników Projektu i Prowadzącego; - zapewnienie środków do dezynfekcji.

Koszty z tym związane powinny zostać pokryte w ramach zamówienia i mieścić się w cenie całościowej usługi.

3. Wymagania dotyczące realizacji szkoleń:

- a) zajęcia szkoleniowe mogą prowadzić wyłącznie wykładowcy i instruktorzy posiadający stosowne uprawnienia do prowadzenia szkoleń danego typu, o ile są wymagane odrębnymi przepisami,
- b) Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia niezbędnego sprzętu umożliwiającego sprawne przeprowadzenie szkolenia,
- c) Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić wszystkie materiały szkoleniowe niezbędne do przeprowadzenia zajęć,
- d) Wykonawca będzie dysponował odpowiednim miejscem i potencjałem technicznym wraz z osobami zdolnymi do wykonywania zadania,
- e) Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia dokumentacji szkolenia (m.in. harmonogramu i dziennika szkolenia, oświadczeń uczestników dot. otrzymanych materiałów szkoleniowych, zwrotu kosztów dojazdu (jeśli dotyczy), ankiet ewaluacyjnych, listy obecności, rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie uprawnień, inne dokumenty – jeżeli są niezbędne do właściwego potwierdzenia udzielonego wsparcia),
- f) Wykonawca ma zapewnić badania lekarskie (jeśli są wymagane),
- g) Wykonawca będzie zobowiązany do weryfikacji obecności uczestnika na szkoleniu oraz informowania Zamawiającego w przypadku wystąpienia więcej niż dopuszczalna ilość nieobecności uczestnika na zajęciach (max. 20%), rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu lub wszelkich problemach zgłaszanych przez uczestnika podczas szkolenia,
- h) Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia Listy obecności uczestnika do 5 dnia od zakończenia szkolenia, w celu naliczenia stypendium szkoleniowego, wypłacanego przez Zamawiającego,
- i) Wykonawca będzie zobowiązany poinformować uczestników szkolenia o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz oznakować materiały szkoleniowe właściwym logo Regionalnego Programu Operacyjnego i Europejskiego Funduszu Społecznego,



- j) Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenia kontroli i monitoringu realizowanego szkolenia zawodowego w miejscu jego realizacji,
- k) Wykonawca będzie zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją szkolenia w ramach projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo i ochrony danych osobowych uczestników szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 „RODO”).

4. Zamawiający dopuszcza możliwość udziału Podwykonawców w realizacji zamówienia.

IV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

- 1. W przypadku, gdy Zamawiający uzna, iż cena oferty zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy z wnioskiem o wyjaśnienie w wyznaczonym terminie. Cenę uznaje się za rażąco niską, jeżeli jest niższa o co najmniej 30% od szacowanej wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji prawdziwości oferty, w tym podanej w załączniku nr 3 dot. doświadczenia poprzez wgląd w referencje, potwierdzenia wykonania usługi, świadectwa pracy lub inne dokumenty, które jasno potwierdzają doświadczenie prowadzących szkolenia.
- 3. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni od terminu złożenia oferty.
- 4. Każdy Oferent /Wykonawca, niezależnie od tego czy prowadzi czy nie prowadzi działalności gospodarczej, w ofercie podaje cenę brutto, tj. zawierającą pełny koszt ponoszony przez Zamawiającego. Oznacza to, że w przypadku firm zawiera podatek VAT, a w przypadku personelu uwzględnia koszt ubezpieczenia ZUS i podatku dochodowego, konieczny do poniesienia przez Zamawiającego.
- 5. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
- 6. Zapłata za zrealizowaną usługę nastąpi na podstawie sporządzonej przez Wykonawcę faktury/rachunku, maksymalnie w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury/rachunku, z takim zastrzeżeniem, że wystawienie rachunku/faktury VAT nastąpi po podpisaniu protokołu odbioru dokumentującego zakończenie realizacji przedmiotu danego zamówienia/ protokołu częściowego odbioru (odbioru w okresach kwartalnych).
- 7. Dodatkowo, termin zapłaty może być wydłużony, w przypadku nieotrzymania przez Zamawiającego transzy z Instytucji Pośredniczącej. Z tego tytułu nie należą się Wykonawcy żadne odsetki za zwłokę.
- 8. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
 - a) skierowania do wykonania niniejszej umowy osoby niespełniającej wymagań określonych w ogłoszeniu oraz ofercie Wykonawcy w wysokości 5 % maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto,
 - b) realizowania przez Wykonawcę umowy niezgodnie z harmonogramem, tj. zmiany wyznaczonych dni i godzin zajęć, dotyczy to również spóźnień na zajęcia w wysokości 1% maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto, za każdy przypadek naruszenia,
 - c) w przypadku nie wykonywania przez Wykonawcę zlecenia w sposób zgodny z postanowieniami umowy oraz bez zachowania należytej staranności w szczególności nieuwzględniania dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć dotyczących indywidualnych potrzeb uczestnika, programu, zawartości merytorycznej i sposobu ich prowadzenia, jakichkolwiek nieuzasadnionych opóźnień w dostarczaniu dokumentacji oraz informowaniu o nieobecnościach w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto,
 - d) odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto.



9. Zamawiający zastrzega możliwość nie przyjęcia zawartości merytorycznej zajęć/wsparcia/usługi w przypadku stwierdzenia niezgodności z przedmiotem umowy i indywidualnymi potrzebami uczestnika, uchybień ze strony Wykonawcy i braku rzetelności.
10. Zamawiający zastrzega możliwość potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
11. Zamawiający zastrzega prawo do dochodzenia odszkodowania przez Zamawiającego do wysokości faktycznych strat jakie poniósł Zamawiający na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy oraz pokrycia wszelkich kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z przygotowaniem zajęć/wsparcia w innym terminie.
12. Zamawiający zastrzega możliwość wyboru przez Zamawiającego innego Wykonawcy w przypadku niewypełniania warunków umowy lub odstąpienia Wykonawcy od umowy z uzasadnionych przyczyn.
13. Zamawiający zastrzega możliwość niezwłocznego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w przypadku naruszenia przez Wykonawcę warunków podpisanej umowy, w tym m.in.:
 - a) stwierdzenia przez Zamawiającego jakiegokolwiek uchybienia, zmiany, opóźnienia, skracania i realizacji przedmiotu umowy niezgodnie z przedstawianym przez Zamawiającego harmonogramem,
 - b) uznania bądź kwestionowania przez Instytucję Pośredniczącą poszczególnych wydatków związanych z realizacją Projektu, w tym zadań, bądź ich części za niekwalifikowane z uwagi na uchybienia Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy,
14. Zamawiający zastrzega przeniesienie pełni autorskich praw majątkowych do wszystkich materiałów wytworzonych i wykorzystanych podczas realizacji umowy. Wykonawcy nie będzie przysługiwać dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.
15. Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia okresu realizacji umowy oraz zmianę ostatecznej liczby Uczestników, w przypadku wystąpienia zdarzeń zewnętrznych (zdarzeń uniemożliwiających wykonanie zamówienia, siły wyższej, awarii, nieprzewidzianym przerwaniem uczestnictwa w projekcie przez osoby skierowane na wsparcie, bądź niemożnością ich uczestniczenia we wsparciu w pierwotnie zaplanowanym terminie), niewywołanych działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy i Zamawiającego, o czas adekwatny do zaistniałej sytuacji, jednak nie więcej niż o 90 dni kalendarzowych.
16. Postanowienia dotyczące kar umownych są postanowieniami o charakterze samoistnym, a wypowiedzenie Umowy lub przedterminowe wygaśnięcie Umowy z innych przyczyn, niezależnie od podstawy prawnej, nie powoduje utraty przez nie mocy.

V. Termin wykonania zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do 31.08.2021 r. (lub dłużej, lecz w trakcie trwania projektu).

VI. Miejsce wykonywania zamówienia:

Województwo łódzkie, miasto Tomaszów Mazowiecki.

VII. Opis warunków udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- posiadają aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.).
- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia, w tym kadra podmiotu posiada wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata,



- dysponowania odpowiednim miejscem i potencjałem technicznym wraz z osobami zdolnymi do wykonywania zadania,
- sytuacja ekonomiczna i finansowa zapewnia wykonanie przedmiotu zamówienia.

Osoby/a wskazane przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia muszą również spełniać warunki:

- posiadają wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata,
- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Niespełnienie powyższych wymagań skutkuje odrzuceniem oferty.

VIII. Oferta musi zawierać następujące elementy:

1. Do oferty należy załączyć:

- wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 1,
- oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 2,
- aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualna informacja o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia – załącznik nr 3,
- CV osób przewidzianych do realizacji zamówienia wraz z certyfikatami/ akredytacjami,
- wykaz wykonywanych usług o charakterze takim samym lub podobnym do przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – załącznik nr 4,
- oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych – załącznik nr 5,
- kserokopie referencji zgodnych z przedmiotem zamówienia za zgodność z oryginałem (jeśli takowe są posiadane),
- Oświadczenie Wykonawcy w zakresie spełnienia obowiązków informacyjnych – załącznik 6,
- podpisaną klauzulę informacyjną – załącznik nr 7,
- dokument potwierdzający aktualny wpis do RIS,
- zapałaowany wzór umowy na realizację szkolenia – załącznik nr 8
- program szkolenia,
- wymagania w zakresie bezpieczeństwa sanitarnego – załącznik nr 9.

2. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana według formuły „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki. Niespełnienie powyższych wymagań będzie skutkowało formalnym odrzuceniem oferty.

IX. Informacja o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, pocztą tradycyjną, kurierem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pocztą tradycyjną, kurierem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:



Izabela Mastalerz, e-mail: i.mastalerz@stowarzyszenieprorew.pl
Tel. 577 353 252 (od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00)

X. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w języku polskim, pod rygorem nieważności.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez odpowiednio umocowanego przedstawiciela Wykonawcy.
3. Wszystkie zapisane strony oferty, za wyjątkiem oryginału dokumentu, który nie jest wystawiony przez Wykonawcę, a stanowi część składową oferty, powinny być opatrzone podpisem wraz z pieczętą osoby lub osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w rozumieniu Wykonawcy, bądź przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (w tym przypadku upoważnienie do podpisywania dokumentów musi być dołączone do oferty).
4. Wszystkie kartki ofert muszą być spięte w sposób uniemożliwiający dekompletację oferty, ponumerowane kolejnymi numerami. Dopuszcza się własną numerację dokumentów ofertowych pod warunkiem zachowania ciągłości numeracji stron.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem wraz z pieczętą osoby uprawnionej i dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawki.
6. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
7. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (w oryginale lub odpis poświadczony notarialnie), określające zakres pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, chyba że wynika ono z innych załączonych do oferty dokumentów.
8. Wymaga się, aby każda załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu była poświadczona za zgodność z oryginałem (na każdej stronie zawierającej treść) przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy upoważnionego do podpisania oferty.
9. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętych opakowaniach (kopertach), uniemożliwiających przypadkowe otwarcie i zapoznanie się z jej treścią przed upływem terminu składania ofert. Zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na adres:

Stowarzyszenie PROREW

ul. Kasztanowa 12/15

25-555 Kielce

Biuro czynne od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00-16.00

I opatrzona opisem:

W dobrym kierunku

„Oferta na realizację grupowego szkolenia zawodowego

Nie otwierać przed 15.04.2021 r. do godziny 09:00”

XI. Termin związany z ofertą:

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Ofertę w formie papierowej należy składać osobiście/pocztą/ kurierem na adres:

Stowarzyszenie PROREW

ul. Kasztanowa 12/15

25-555 Kielce

I opatrzona opisem:

W dobrym kierunku



**„Oferta na realizację grupowego szkolenia zawodowego
Nie otwierać przed 15.04.2021 r. do godziny 09:00.”**

Lub poprzez panel Bazy konkurencyjności: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

2. Termin składania ofert upływa 15.04.2021 r. o godz. 09:00.
3. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
4. Otwarcie złożonych ofert nastąpi 15.04.2021 r.
5. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę przed upływem terminu do składania ofert.
6. Zmiana lub wycofanie złożonej oferty musi zostać dokonane w sposób i w formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że opakowanie zawierające informację o zmianie bądź wycofaniu oferty powinno posiadać oznaczenie dodatkowe o treści odpowiednio – „Zmiana Oferty” albo „Wycofanie oferty”.

XIII. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Cena zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianie. W cenę muszą być wliczone wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, jakie będzie ponosił Wykonawca, w tym m.in. podatek VAT, oraz wykonanie wszystkich obowiązków Wykonawcy, niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, zgodnie z niniejszą SIWZ, umową jak i ewentualnie ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty.
2. Cena będzie określona w złotych polskich (PLN) z dokładności do dwóch miejsc po przecinku, a wszystkie płatności będą realizowane w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.

XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem ich znaczenia oraz sposobu oceny ofert:

1. Ocenie zostaną poddane oferty nie podlegające odrzuceniu.
2. Postępowanie zostanie rozstrzygnięte w przypadku złożenia co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
3. Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującym kryterium i jego wagą:

CENA – WAGA 60%

DOŚWIADCZENIE KADRY – WAGA 30%

REFERENCJE ZGODNE Z PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA – WAGA 10%

4. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta, wynosi 100 pkt. (cena – maks. 60 pkt., doświadczenie kadry – maks. 30 pkt., referencje zgodne z przedmiotem zamówienia – 10 pkt.)

Punkty będą przyznawane według następującej zasady:

Kryterium – cena, podlegać będzie ocenie wg wzoru:

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100 \times 60 \%$$

Kryterium – doświadczenie kadry na rynku, podlegać będzie ocenie wg wzoru:



Doświadczenie kadry (w miesiącach)	24-35	36-47	48-95	96-powyżej
Liczba przyznanych punktów	7	14	21	30

Kryterium – referencje zgodne z przedmiotem zamówienia, podlegać będzie ocenie wg wzoru:

Referencje zgodne z przedmiotem zamówienia (w sztukach)	0-3	4-7	8-11	12-15	16 - powyżej
Liczba punktów przyznanych	0	2	5	7	10

1. Liczba punktów przyznana poszczególnym ofertom zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, albo z dokładnością wystarczającą do wykazania zróżnicowania ofert niepodlegających odrzuceniu.
2. Zamawiający wybierze Wykonawcę, którego oferta otrzyma najwyższą łączną liczbę punktów.
3. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyskają taką samą ocenę punktową, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

XV. Warunki unieważnienia postępowania:

1. Cena oferty najkorzystniejszej przekracza kwotę, która została przeznaczona przez Zamawiającego na realizację przedmiotowego postępowania.
2. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą udzielenie zamówienia przy poszanowaniu zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.
3. W postępowaniu nie złożono żadnej oferty lub złożona oferta/oferty podlegają odrzuceniu.
4. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z treścią niniejszego zapytania ofertowego,
 - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - c) jest nieważna na podstawie obowiązujących przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym czasie i na każdym etapie bez podania przyczyny.

XVI. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Zamawiający wraz z zawiadomieniem o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu spotkania w celu uzgodnienia wszelkich szczegółowych kwestii zawieranej umowy. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie Zamawiający będzie żądał umowy regulującej współpracę tych Wykonawców przy realizacji zamówienia.
2. Zamawiający przewiduje zawarcie umowy w terminie nie wcześniej niż 5 dnia od dnia rozstrzygnięcia i nie dłuższym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu określonego w ust. 2, jeżeli została złożona tylko jedna oferta.
4. Strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie:



- a) zmiany terminu wykonania usługi, której konieczność zaistniała wskutek okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, o czas wynikający z tych okoliczności,
- b) zmiany obowiązujących przepisów prawa związanych przedmiotowym zamówieniem,
- c) zmniejszenie ceny netto, w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT mającej wpływ na ceny, stawki i kwoty podatku VAT,
- d) zaistnienia wyjątkowych sytuacji określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Spójności w latach 2014 – 2020.

XVII. Załączniki

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 – Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia

Załącznik nr 4 – Wykaz wykonywanych usług w okresie ostatnich 2 lat

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych

Załącznik nr 6 – Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych

Załącznik nr 7 – Klauzula informacyjna

Załącznik nr 8 – Wzór umowy na realizację szkoleń

Załącznik nr 9 – Wymagania w zakresie bezpieczeństwa sanitarnego

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

Składam ofertę na **świadczenie grupowego szkolenia zawodowego:**

Pracownik administracyjno-biurowy – sekretarka/asystent z certyfikatem ECCC z modułu PI M16 – Obsługa biura

.....
Pełna nazwa Wykonawcy

Z siedzibą:

.....
Adres

..... Numer telefonu	 e- mail
..... NIP	 Regon

Po zapoznaniu się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) i zgodnie z jej wymaganiami oświadczam, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:

Rodzaj szkolenia zawodowego	Cena jednostkowa za uczestnika (łącznie z podatkiem VAT) [PLN]	Ilość osób	Cena oferty (łącznie z podatkiem VAT) [PLN]
1	2	3	4=2*3
Pracownik administracyjno-biurowy – sekretarka/asystent z certyfikatem ECCC z modułu PI M16 – Obsługa biura	zł	5	zł
Łączna cena brutto			zł

Słownie za całość:.....

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją SIWZ, nie wnosimy do niej zastrzeżeń i uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia.
2. Cena oferty wskazana powyżej zawiera wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia.
3. Usługę wykonamy w obowiązującym terminie.
4. Akceptujemy termin związania ofertą - 30 dni.
5. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień składania ofert.

Osoba do kontaktów z Zamawiającym:

.....

Integralną częścią oferty są załączniki:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
2. Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia,
3. Wykaz wykonywanych usług w okresie ostatnich 2 lat,
4. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych,
5. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych,
6. Klauzula informacyjna,
7. Zaparaflowany wzór umowy,
8. Inne (jakie?)

.....
.....

Na kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty.

....., dn.2021 r.

.....
Podpisy/pieczęć osób uprawnionych
do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnik

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Przystępując do postępowania w sprawie udzielania zamówienia oświadczamy, że:

1. Posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. Posiadamy wiedzę i doświadczenie,
3. Dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym wraz z osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
4. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Jednocześnie oświadczamy, że wobec Wykonawcy brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1. Wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda to została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 4 lat przed wszczęciem postępowania,
2. Wykonawców w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego,
3. Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

....., dn.2021 r.

.....
Podpisy/pieczęć osób uprawnionych do reprezentowania
Wnioskodawcy lub pełnomocnik

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie kadry w miesiącach	Opis posiadanych kwalifikacji	Podstawa dysponowania osobą
1.				
2.				
3.				
4.				

....., dn.2021 r.

.....
Podpis/pieczęć osób uprawnionych do reprezentowania
Wnioskodawcy lub pełnomocnik

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Wykaz wykonywanych usług w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie

Lp.	Rodzaj i zakres zamówienia	Całkowita wartość	Termin realizacji	Nazwa zamawiającego
1.				
2.				
3.				
4.				

....., dn.2021 r.

.....
Podpis/pieczęć osób uprawnionych do reprezentowania
Wnioskodawcy lub pełnomocnik

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia oświadczamy, że jesteśmy / nie jesteśmy* powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

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

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) Posiadaniu, co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) 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.

*niewłaściwe skreślić

....., dn.2021 r.

.....
Podpisy/pieczęć osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy lub pełnomocnik

Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz, UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

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

....., dn.2021 r.

.....
Podpisy/pieczęć osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy lub pełnomocnik

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

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z 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).

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Stowarzyszenie PROREW z siedzibą ul. Kasztanowa 12/15, 25-555 Kielce, NIP 9591767464.
- 2) Przez Administratora został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować pod adresem e-mail: od@stowarzyszenieprorew.pl.
- 3) Informujemy, że nie jesteście Państwo profilowani.
- 4) Celem przetwarzania Państwa danych jest rozpatrzenie złożonej przez Państwa oferty świadczenia usług w postępowaniu **Zapytanie ofertowe nr 1/04/2021/WDK** prowadzonym w trybie zasady konkurencyjności w ramach Projektu „W dobrym kierunku” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś IX. Włączenie społeczne, Działanie IX.1. Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, Poddziałanie IX.1.1. Aktywizacja społeczno – zawodowa osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, ewentualne zawarcie przez Państwa umowy na świadczenie oferowanej usługi, a także przechowywanie na poczet kontroli Projektu oraz innych kontroli przewidzianych przepisami prawa, w tym kontroli skarbowych.
- 5) Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych będzie: art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej „Rozporządzenie”) tj. niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Państwa żądanie przed zawarciem umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia, tj. niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w postaci przechowywania dokumentów na potrzeby kontroli udzielonego finansowania projektu wynikającego z Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
- 6) Państwa dane mogą być przekazywane podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania **Zapytanie ofertowe nr 1/04/2021/WDK**. Państwa dane nie będą przekazywane innym odbiorcom poza tymi, o których mowa w zdaniu poprzednim.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.
- 8) Okres przetwarzania Państwa danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, tj. 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu pn. „W dobrym kierunku”, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
- 9) W odniesieniu do Pani/ Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

10) Ponadto, informujemy, że mają Państwo prawo do:

- a) żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Państwa,
- b) sprostowania danych,
- c) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO

11) Jednocześnie informujemy, iż nie przysługuje Pani / Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

12) Podanie danych jest warunkiem ważności oferty i ewentualnego zawarcia umowy.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....

Podpis i pieczęć osoby, której dane osobowe są przetwarzane

WZÓR UMOWY

Zawarta w w dniur. pomiędzy:

Stowarzyszeniem PROREW z siedzibą ul. Kasztanowa 12/15, 25-555 Kielce, NIP 9591767464, REGON: 260145843, reprezentowanym przez Marcina Agatowskiego – Prezesa Zarządu, zwanym dalej „Zamawiającym” lub „Zleceniodawcą”

a firmą,
mającą siedzibę w,
działającą na podstawie wpisu do, Nr.....
REGON, NIP.....
reprezentowanym przez,
.....
zwanym dalej „Wykonawcą” lub „Zleceniobiorcą”

§ 1

Niniejsza umowa dotyczy Projektu pod nazwą „**W dobrym kierunku**” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020, zwanego dalej Projektem.

§ 2

Na podstawie niniejszej umowy, zwanej dalej „Umową”, Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać zadanie w ramach Projektu polegające na przeprowadzeniu szkolenia zawodowego, które umożliwi podniesienie kompetencji lub kwalifikacji zawodowych Uczestnikom Projektu, tj.:

Pracownik administracyjno-biurowy – sekretarka/asystent z certyfikatem ECCC z modułu PI M16 – Obsługa biura

§ 3

1. Szkolenie, o którym mowa w § 2 Umowy, prowadzone będzie z zachowaniem formy stacjonarnej.
2. Szkolenie, o którym mowa w § 1 Umowy, zostanie przygotowane i przeprowadzone przez Wykonawcę dla 5 osób – Uczestników Projektu. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie przez UP Zamawiający zrezygnuje z realizacji danego szkolenia przewidzianego dla tegoż UP i Wykonawcy nie będzie przysługiwało z tego tytułu wynagrodzenie.
3. Szkolenie będzie miało charakter zajęć grupowych. Liczebność grup to maksymalnie 5 osób, celem uzyskania jak najwyższej jakości usługi.
4. Spotkania będą miały charakter zamknięty, tj. uczestniczyć w nich będą tylko Uczestnicy Projektu.
5. Szkolenia odbywać się będą na terenie województwa łódzkiego – miasto Tomaszów Mazowiecki.

6. Spotkania będą odbywać się w wymiarze czasowym wskazanym przez Zamawiającego i przekazanym Wykonawcy nie później niż na 2 dni przed terminem realizacji szkoleń w postaci harmonogramu.
7. Wykonawca będzie kontaktować się z uczestnikami indywidualnie (kontakty bezpośrednie). W przypadku braku możliwości kontaktów bezpośrednich spowodowanych obostrzeniami związanymi z Covid -19, po wyrażeniu zgody Zamawiającego dopuszcza się przeprowadzenia monitorowania w formie kontaktu on-line. Szczegóły zostaną uzgodnione przez Zamawiającego z Wykonawcą i wprowadzone do zapisów umowy aneksem, po rozeznaniu, czy uczestnicy projektu posiadają dostęp do komputera, Internetu i wyrażą zgodę na taką formę wsparcia.

§4

1. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenia z zakresu: Pracownik administracyjno-biuroowy – sekretarka/asystent z certyfikatem ECCC z modułu PI M16 – Obsługa biura.
2. Szkolenie zawodowe musi prowadzić do uzyskania uznawanych umiejętności i kompetencji/kwalifikacji oraz kończyć się egzaminem i uzyskaniem dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji/kwalifikacji. Egzaminy muszą zostać przeprowadzone przez instytucje posiadające uprawnienia do walidacji kompetencji i kwalifikacji zawodowych oraz wydawania stosowanych certyfikatów. Przeprowadzenie szkolenia zawodowego powinno odbywać się zgodnie z 4 etapami: 1 – zakres, 2 – wzorzec, 3 – ocena, 4 – porównanie.
3. Szkolenia powinny prowadzić do uzyskania kompetencji i kwalifikacji zawodowych potwierdzonych odpowiednim dokumentem rozpoznawalnym w danym środowisku tj: uczestnik po zdaniu egzaminu powinien uzyskać kwalifikacje lub kompetencje potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem rozpoznawalnym w danym środowisku/sektorze/branży).

§ 5

1. Wykonawca odpowiada za własne działania lub zaniechania, za działania i zaniechania osób trzecich, z których pomocą wykonuje Umowę, jak również za działania i zaniechania osób trzecich, którym powierza wykonanie Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz będzie dysponował potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do prawidłowego wykonania Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, iż zatrudniana do realizacji szkoleń kadra posiada wymagane wykształcenie oraz doświadczenie (zgodne z zapytaniem ofertowym na podstawie którego została zawarta niniejsza umowa) i będzie zdolną do wykonania Umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że zatrudniony przez niego personel nie przekroczy limitu czasu pracy wynoszącego 276 h miesięcznie dla każdej osoby realizującej szkolenie.
5. Wykonawca oświadcza, że w okresie obowiązywania Umowy zobowiązuje się do niezatrudniania przy wykonywaniu Umowy na jakiegokolwiek podstawie prawnej, czy to umowy o pracę, czy umowy cywilnoprawnej, osób zatrudnionych w instytucji uczestniczącej w realizacji Projektu (rozumie się IZ PO lub instytucję, do której IZ PO delegowała zadania związane z zarządzaniem PO) na podstawie stosunku pracy chyba, że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie (zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).

§ 6

1. Realizacja przedmiotu Umowy określonego w § 2 obejmuje:
 - a. opracowanie programów oraz materiałów szkoleniowych dla uczestników Szkoleń,
 - b. przeprowadzenie Szkoleń,
 - c. w przypadku Szkoleń kończących się zdobyciem kompetencji i kwalifikacji zawodowych przeprowadzenie zewnętrznego egzaminu certyfikującego
 - d. wystawienie zaświadczeń o ukończeniu Szkolenia,
 - e. uzupełnienie wymaganej dokumentacji – dziennik zajęć wedle wzoru przekazanego przez Zamawiającego oraz wszelkich dokumentów wskazanych przez Zamawiającego (zawierający listę obecności, program zajęć),
 - f. zapewnienie dla Uczestników Projektu cateringu w trakcie realizacji szkoleń,
 - g. zapewnienie sal do realizacji Szkoleń.
2. Zamawiający przekazuje Wykonawcy wzory ologowań, które muszą być wykorzystane zgodnie z wytycznymi dla odpowiednich Funduszy Europejskich (złożonych odpowiednio z symboli graficznych, nazwy Fundusze Europejskie Program Regionalny, Promuje Łódzkie oraz Europejskiego Funduszu Społecznego) Wykonawca zobowiązuje się umieścić je na materiałach wykorzystywanych w czasie Szkoleń oraz dokumentacji projektowej.
3. Wykonawca oświadcza, że wszelkie treści zawarte w materiałach przekazanych Zamawiającemu przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem Umowy, mające cechy utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, stanowią przedmiot przysługujących Wykonawcy autorskich praw majątkowych lub w przypadku utworów, których Wykonawca używa na mocy zawartych umów licencyjnych z właścicielami autorskich praw majątkowych przedmiot autorskich praw majątkowych osób trzecich będących właścicielami autorskich praw majątkowych (dalej „Utwory”).
4. W przypadku korzystania z materiałów w formie papierowej lub elektronicznej, zapisanych na fizycznych nośnikach, Wykonawca przenosi na Zamawiającego również prawo własności egzemplarzy Utworów przekazanych Zamawiającemu w ramach zapłaty za wykonanie usługi określonej w Umowie.
5. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy merytorycznej z Zamawiającym, udzielania informacji i wyjaśnień również po zakończeniu realizacji projektu, np. w przypadku przeprowadzonych kontroli – na każdą potrzebę zgłaszaną przez Zamawiającego, będącego realizatorem Projektu.

§ 7

1. Z tytułu realizacji Umowy Zamawiający dokona Wykonawcy zapłaty za wykonanie usługi obliczonej w oparciu o liczbę przeszkolonych osób, cenę jednostkową za przeprowadzenie danego rodzaju szkolenia dla jednej osoby, tj. PLN brutto.
2. Łączna kwota nie może przekroczyć PLN brutto.
3. Wynagrodzenie za wszystkie usługi szkoleniowe objęte ww. umową będzie finansowane ze środków publicznych, zwolnione z podatku VAT. Podstawa prawna zwolnienia: art.43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług.

4. Zapłata za realizację szkoleń następować będzie na podstawie faktur wystawianych po przeprowadzeniu zaplanowanego w harmonogramie szkolenia oraz po przekazaniu wymaganych przez Zamawiającego dokumentów.
5. Zapłata za wykonanie usługi płatna będzie przelewem, na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 30 (trzydziestu) dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej i opisanej faktury na adres wskazany przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że wystawienie faktury VAT nastąpi po podpisaniu protokołu odbioru dokumentującego zakończenie realizacji przedmiotu danego zamówienia. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Zapłata za wykonanie usługi będzie przelewana pod warunkiem przekazania Zamawiającemu prawidłowo sporządzonej dokumentacji wymienionej w § 6 ust. 1 pkt. e. na każde jego żądanie.
7. Zapłata za wykonanie usługi będzie przelewana pod warunkiem przekazania Zamawiającemu należnych środków pieniężnych od Instytucji Pośredniczącej. Wykonawca nie będzie obciążał Zamawiającego odsetkami z tytułu opóźnionej wypłaty.
8. Opóźnienie w wypłacie spowodowane nieterminowym wypełnieniem dokumentacji przez Zamawiającego lub nie przekazaniem w terminie środków pieniężnych przez Instytucję Pośredniczącą w żaden sposób nie zwolni Wykonawcy od pełnego wywiązania się z postanowień niniejszej umowy.
9. Wykonawca oświadcza, iż w razie zaprzestania finansowania projektu na skutek rozwiązania umowy pomiędzy Zamawiającym, a Instytucją Pośredniczącą, wyraża zgodę na rozwiązanie niniejszej umowy bez wypowiedzenia przez Zamawiającego oraz że nie będzie rościł sobie pretensji do jakiegokolwiek odszkodowania z tego tytułu.
10. Wystawione przez Wykonawcę faktury i certyfikaty o ukończeniu szkolenia będą przysyłane do Zamawiającego na adres korespondencyjny: Stowarzyszenie PROREW, ul. Kasztanowa 12/15, 25-555 Kielce.

§ 8

1. Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym oraz podejmowania wszelkich decyzji związanych z bieżącą realizacją Umowy ze strony Wykonawcy jest
2. Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą oraz podejmowania wszelkich decyzji związanych z bieżącą realizacją Umowy ze strony Zamawiającego jest, tel.:, mail:
3. Każdej ze Stron przysługuje uprawnienie do wskazania innych osób niż wymienione w ust. 1-2 powyżej poprzez przesłanie pisemnego zawiadomienia drugiej Stronie. Zmiana taka, jak również zmiana danych adresowych Stron, nie będzie stanowić zmiany Umowy w rozumieniu § 12 ust. 1 Umowy.
4. W przypadku, gdy Strona składa oświadczenie w formie pisemnej powinno ono zostać doręczone za potwierdzeniem odbioru, osobiście lub na adres drugiej Strony. Za dzień doręczenia korespondencji uważa się dzień odbioru korespondencji przez adresata. W razie niemożności doręczenia pisma wysłanego przesyłką poleconą lub kurierską z przyczyn dotyczących Strony będącej adresatem, w szczególności w przypadku odmowy odbioru pisma przez Stronę lub zmiany adresu, pismo uważa się za skutecznie doręczone w dniu, w którym zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego albo złożono zlecenie jego doręczenia podmiotowi wykonującemu działalność pocztową (świadczącemu usługi kurierskie).

§ 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:



- a) skierowania do wykonania niniejszej umowy osoby niespełniającej wymagań określonych w ogłoszeniu oraz ofercie Wykonawcy w wysokości 5 % maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto,
 - b) realizowania przez Wykonawcę umowy niezgodnie z harmonogramem, tj. zmiany wyznaczonych dni i godzin zajęć, dotyczy to również spóźnień na zajęcia w wysokości 1% maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto, za każdy przypadek naruszenia,
 - c) w przypadku nie wykonywania przez Wykonawcę zlecenia w sposób zgodny z postanowieniami umowy oraz bez zachowania należytej staranności w szczególności nieuwzględniania dodatkowych wymagań Zamawiającego zgłaszanych podczas zajęć dotyczących indywidualnych potrzeb uczestnika, programu, zawartości merytorycznej i sposobu ich prowadzenia, jakichkolwiek nieuzasadnionych opóźnień w dostarczaniu dokumentacji oraz informowaniu o nieobecnościach w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto,
 - d) odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto.
2. Zamawiający zastrzega możliwość nie przyjęcia zawartości merytorycznej zajęć/wsparcia/usługi w przypadku stwierdzenia niezgodności z przedmiotem umowy i indywidualnymi potrzebami uczestnika, uchybień ze strony Wykonawcy i braku rzetelności.
 3. Zamawiający zastrzega możliwość potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
 4. Zamawiający zastrzega prawo do dochodzenia odszkodowania przez Zamawiającego do wysokości faktycznych strat jakie poniósł Zamawiający na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy oraz pokrycia wszelkich kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z przygotowaniem zajęć/wsparcia w innym terminie.
 5. Zamawiający zastrzega możliwość wyboru przez Zamawiającego innego Wykonawcy w przypadku niewypełniania warunków umowy lub odstąpienia Wykonawcy od umowy z uzasadnionych przyczyn.
 6. Zamawiający zastrzega możliwość niezwłocznego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w przypadku naruszenia przez Wykonawcę warunków podpisanej umowy, w tym m.in.:
 - a) stwierdzenia przez Zamawiającego jakiegokolwiek uchybienia, zmiany, opóźnienia, skracania i realizacji przedmiotu umowy niezgodnie z przedstawianym przez Zamawiającego harmonogramem,
 - b) uznania bądź kwestionowania przez Instytucję Pośredniczącą poszczególnych wydatków związanych z realizacją Projektu, w tym zadań, bądź ich części za niekwalifikowane z uwagi na uchybienia Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy,
 7. Zamawiający zastrzega przeniesienie pełni autorskich praw majątkowych do wszystkich materiałów wytworzonych i wykorzystanych podczas realizacji umowy. Wykonawcy nie będzie przysługiwać dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.
 8. Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia okresu realizacji umowy oraz zmianę ostatecznej liczby Uczestników, w przypadku wystąpienia zdarzeń zewnętrznych (zdarzeń uniemożliwiających wykonanie zamówienia, siły wyższej, awarii, nieprzewidzianym przerwaniem uczestnictwa w projekcie przez osoby skierowane na wsparcie, bądź niemożnością ich uczestniczenia we wsparciu w pierwotnie zaplanowanym terminie), niewywołanych działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy i Zamawiającego, o czas adekwatny do zaistniałej sytuacji, jednak nie więcej niż o 90 dni kalendarzowych.
 9. Postanowienia dotyczące kar umownych są postanowieniami o charakterze samoistnym, a wypowiedzenie Umowy lub przedterminowe wygaśnięcie Umowy z innych przyczyn, niezależnie od podstawy prawnej, nie powoduje utraty przez nie mocy.

§ 10

1. Umowa niniejsza została zawarta na czas określony i wiąże Strony przez okres od dnia jej zawarcia do (lub dłużej, lecz w trakcie trwania projektu)
2. Strony mogą wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) złożenia wniosku o wszczęcie postępowania upadłościowego lub naprawczego przeciwko drugiej Stronie,
 - b) gdy złożone przez drugą Stronę oświadczenia, zapewnienia, informacje bądź powołane przez nią w Umowie fakty, istotne dla realizacji Umowy, okażą się nieprawdziwe,
 - c) naruszania przez Wykonawcę postanowień Umowy, w tym w szczególności nienależytego lub nieterminowego wywiązywania się przez Wykonawcę z obowiązków wynikających z Umowy, pomimo uprzedniego

powiadomienia Wykonawcy na piśmie o zamiarze wypowiedzenia Umowy, wyznaczenia dodatkowego terminu do usunięcia naruszeń i bezskutecznego upływu tego terminu,

- d) zwłoki Zamawiającego w zapłacie należnej Wykonawcy zapłaty za wykonanie usługi przekraczającej 60 dni od upływu terminu płatności, pomimo uprzedniego powiadomienia Zamawiającego na piśmie o zamiarze wypowiedzenia Umowy i wyznaczenia dodatkowego terminu do zapłaty zaległych należności,
3. Niezależnie od sposobu i podstawy przedterminowego wygaśnięcia Umowy, Wykonawca zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego doprowadzić do końca prace i czynności rozpoczęte i niezakończone przed wygaśnięciem Umowy.
4. W przypadku przedterminowego wygaśnięcia Umowy, niezależnie od podstawy prawnej, Wykonawca może żądać zapłaty wyłącznie z tytułu należycie wykonanej części Umowy.
5. Oświadczenie Strony o wypowiedzeniu Umowy, niezależnie od podstawy prawnej, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Po wykonaniu Umowy, jak też w razie przedterminowego wygaśnięcia Umowy niezależnie od podstawy prawnej, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu wszelkie materiały przekazane mu przez Zamawiającego w związku z wykonywaniem Umowy, nie pozostawiając u siebie ich kopii.

§ 11

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 „RODO”)
2. Zakres przetwarzania danych osobowych zostanie określony w umowie powierzenia danych osobowych, która stanowić będzie integralną część tej umowy.

§ 12

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W kwestiach nieuregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle wykonywania postanowień Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.

§ 13

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający

Wykonawca

Wymagania w zakresie bezpieczeństwa sanitarnego

Ze względu na zagrożenie epidemiczne związane z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego uczestnikom projektu w szczególności poprzez realizację zajęć z zachowaniem poniższych wymogów:

- Zachowanie dystansu społecznego co najmniej 1,5 m między uczestnikami i między uczestnikami a prowadzącym zajęcia. Przy zajęciach grupowych preferuje się układ ułożenia stolików w podkowę.
- Zastłanie ust i nosa przez uczestników i prowadzącego zajęcia przy użyciu maseczek jednorazowych, zmienianych nie rzadziej niż po każdym wietrzeniu sali. Wyrzucanie zużytych maseczek do zamkniętego kosza.
- Umieszczenie instrukcji poprawnego mycia dłoni/poprawnej dezynfekcji w pomieszczeniu sanitarnym.
- Regularne częste mycie dłoni z użyciem ciepłej wody i mydła przez min. 30 sekund lub dezynfekcja dłoni płynem dezynfekującym przez uczestników i prowadzącego zajęcia, w szczególności przed wejściem do sali, w której odbywają się zajęcia, oraz po każdym skorzystaniu z toalety.
- Wietrzenie sali co najmniej raz na godzinę w czasie przerwy, a w razie potrzeby również w trakcie zajęć.
- Podczas kaszlu i kichania zastłanie ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką, a następnie jak najszybsze wyrzucenie chusteczki do zamkniętego kosza i umycie/dezynfekcja dłoni.
- Niedotykanie dłońmi twarzy, zwłaszcza okolic ust, nosa i oczu.
- Korzystanie przez uczestników z przyborów biurowych przeznaczonych do użytku tylko przez danego uczestnika lub dezynfekowanie przyborów po każdym użyciu.
- Pomiar temperatury każdemu uczestnikowi przed wejściem do sali, w której odbywają się zajęcia, przez prowadzącego zajęcia termometrem bezdotykowym. W przypadku wykazania u któregośkolwiek z Uczestników temperatury powyżej 38 °C - niedopuszczenie go do udziału w zajęciach oraz poinformowanie Zamawiającego o zdarzeniu.
- W przypadku podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 wywołującego COVID-19 u któregośkolwiek z uczestników – skierowanie uczestnika do samoizolacji domowej oraz poinformowanie Zamawiającego o zdarzeniu.
- Dezynfekcja powierzchni dotykowych takich jak klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł, włączniki światła czy biurka oraz wykorzystywanego sprzętu.

Zamawiający zapewnia: płyn do dezynfekcji, termometr bezdotykowy.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany powyższych wymagań dot. realizacji zajęć, w zależności od oficjalnych komunikatów publikowanych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus> oraz rozporządzeń wydawanych przez Ministerstwo Zdrowia i zaleceń Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

....., dn.2021 r.