

Znak sprawy: 10/IC/9.1.5/Everest/2021

Pszczyna, 31.05.2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 10/2021/9.1.5/0008/EVEREST**I. ZAMAWIAJĄCY**

Everest Consulting & Szkolenia
ul. Gabriela Narutowicza 7a/3, Katowice 40-850
NIP 6342347106, REGON 240874339

Biuro Projektu (adres do korespondencji):
ul. Sznelowiec 2, 43-200 Pszczyna
tel.: 733 982 587
e-mail: kontakt@everest.com.pl

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Organizacja szkolenia zawodowego dla uczestniczek i uczestników projektu pt. „Przeciwdziałamy niepełnosprawności poprzez integrację-edycja II” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.5 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym z okresem realizacji od 01.01.2021 r. do 30.06.2022 r. (UDA-RPSL.09.01.05-24-0008/20-00 z dnia 18.01.2021r.).

Zamówienie wynika z założeń projektu i wynika z przeprowadzonej analizy i diagnozy potrzeb w celu ustalenia i realizacji własnej ścieżki zawodowej. Uczestniczki i uczestnicy projektu dzięki zastosowanym formom wsparcia uzyskają kwalifikacje zawodowe i nabędą kompetencje zawodowe dostosowane do oczekiwań pracodawców regionalnego rynku pracy co zwiększy szanse stałego zatrudnienia.

1. Przedmiot zamówienia składa się z 1 części.

- 1) Szkolenie: „**Pracownik gospodarczy**”
- 2) Cel szkolenia: zwiększenie kompetencji i kwalifikacji zawodowych, przygotowanie do podjęcia pracy zgodnej z kierunkiem kształcenia na kursie zawodowym
- 3) Liczba osób: **1 (może ulec zmianie)**
- 4) Liczba godzin zegarowych szkolenia: **30**
- 5) Miejsce realizacji szkolenia: **Bytom**
- 6) Termin realizacji: od podpisania umowy: **do 31.08.2021 r.**
- 7) **Minimalny zakres programowy szkolenia:**
 - Zasady BHP
 - Dozorca – konserwator budynku
 - Podstawowe narzędzia – opis i zastosowanie
 - Charakterystyka sprzętu ręcznego i mechanicznego
 - Obszary stosowania sprzętu
 - Prace porządkowe wokół budynku , pielęgnacja trawników i chodników
 - Segregacja śmieci i odpadów oraz utylizacja

2. Organizacja zajęć.

- 1) Szkolenie będzie realizowane w formie stacjonarnej.
- 2) Szkolenie będzie realizowane z zachowaniem obowiązujących wytycznych określonych przez Państwową Inspekcję Sanitarną i wytycznych służb sanitarnych w zakresie kwarantanny i zasad higieny.
- 3) Co do zasady szkolenie realizowane będzie od poniedziałku do niedzieli; szczegółowe ustalenia w tym zakresie poczynione będą przez Zamawiającego z Wykonawcą.
- 4) Maksymalny czas trwania zajęć łącznie z przerwami - 8 godzin zegarowych w ciągu dnia, regularne 15-minutowe przerwy co 2 godziny zegarowe w trakcie zajęć, minimum jedna 45-minutowa przerwa w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych.
- 5) Zamawiający dopuszcza możliwość, aby Uczestnik dołączył do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym kursie zawodowym, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla Uczestnika kierowanego na kurs przez Zamawiającego.
- 6) Wykonawca zapewnia niezbędne badania lekarskie jeśli przy danym szkoleniu będą one wymagane.
- 7) Sale zajęciowe i odpowiedni sprzęt zapewnia Wykonawca. Szkolenie musi odbywać się w odpowiednich warunkach, zapewniających zgodność z wymogami BHP i zapewniających komfort uczestnikom. Układ sali szkoleniowej powinien uwzględniać charakter szkolenia i metody pracy. W szczególności sposób należy zwrócić uwagę na potrzeby osób z niepełnosprawnościami.
- 8) Materiały szkoleniowe zapewnia Wykonawca. Materiały szkoleniowe powinny mieć przystępną formę, zawierać odwołania do źródeł wiedzy, na której zostały oparte, z uwzględnieniem praw autorskich. Materiały będą dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- 9) Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków zapewnia Wykonawca.
- 10) Poczęstunek podczas zajęć zapewnia Wykonawca¹.
- 11) Przedmiot zamówienia musi być zakończony wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego (poświadczającego ukończenie szkolenia, podpisany przez wykonawcę, zawierający informację o przedmiocie szkolenia, podmiocie prowadzącym szkolenie, dacie i liczbie godzin szkoleniowych, efektach uczenia się odnoszących się do nabytej kompetencji w podziale na wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne).
- 12) Przedmiot zamówienia musi być zakończony wydaniem certyfikatu / dyplomu / innego dokumentu rozpoznawalnego i uznawanego w danym środowisku, sektorze lub branży, potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i uprawnienia zdobyte w drodze egzaminu, opisujący kwalifikację w języku uczenia się, uznawane w Krajach Unii Europejskiej, które można uznać za kwalifikację na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 13) Szkolenie musi zakończyć się **egzaminem** przeprowadzonym przez Instytucję Certyfikującą lub Wykonawca zapewni, że kurs zawodowy zakończy się:
 - a) wydaniem certyfikatu z opisem efektów uczenia się,
 - b) egzaminem, który zostanie przeprowadzony z zapewnieniem rozdzielenia funkcji procesów kształcenia oraz walidacji,
 - c) wykonawca przedstawi pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży.
- 14) Zamawiający w ramach udzielonego zamówienia finansuje uczestnikowi/czce szkolenia jedno podejście do egzaminu przewidzianego po zakończonym szkoleniu.
- 15) Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu program szkolenia zawierający tematy zajęć, harmonogram szkolenia oraz metody szkoleniowe.
- 16) Dokumentacja szkolenia (dziennik szkolenia) obejmuje m.in.:

¹ **Przerwa kawowa** - o ile szkolenie, w ramach którego ma być świadczona przerwa kawowa dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 4 godziny lekcyjne (tj. 4 x 45 minut); przerwa kawowa obejmuje kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce

Lunch/obiad - o ile szkolenie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin lekcyjnych (tj. 6 x 45 minut); lunch/obiad obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój.

Projekt „Przeciwdziałamy niepełnosprawności poprzez integrację-edycja II” współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- a) listy obecności potwierdzające udział w szkoleniu na poziomie min. 80%. Listy obecności powinny być sporządzone w formie raportu zawierającego: dane wykonawcy, imię i nazwisko osoby prowadzącej, imiona i nazwiska uczestników, daty i liczba zrealizowanych przez uczestnika godzin szkolenia;
 - b) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych;
 - c) potwierdzenie odbioru zaświadczeń oraz certyfikatów;
 - d) potwierdzenie odbioru poczęstunku;
 - e) potwierdzenie przeprowadzonych badań lekarskich (jeżeli dotyczy);
 - f) protokół z przeprowadzonego egzaminu;
 - g) kopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia potwierdzone za zgodność z oryginałem;
 - h) kopie certyfikatów/dyplomów/zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji, potwierdzone za zgodność z oryginałem;
 - i) program szkolenia, o którym mowa w pkt.2 ppkt.15;
 - j) raport podsumowujący, uwzględniający ewaluację szkolenia przez uczestników np. ankieta oceniająca jakość i przydatność szkolenia;
 - k) materiały szkoleniowe.
- 17) Wykonawca zobowiązuje się umieszczać aktualnie obowiązujące logotypy zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie pn. „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020”, w tym na wszystkich dokumentach związanych z organizacją szkoleń.
- 18) Prowadzący/e szkolenie (trenerzy/trenerki) powinni być poinformowani/e o fakcie, iż w szkoleniu uczestniczą osoby, których udział jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu pn. „Przeciwdziałamy niepełnosprawności poprzez integrację-edycja II”.
- 19) Wykonawca zobowiązuje się do sprawdzania obecności uczestników na każdych zajęciach. Potwierdzeniem uczestnictwa w szkoleniu będą wydruki informacji o logowaniu się poszczególnych uczestników. Jednocześnie Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenia monitoringu w formie zdalnej poprzez udzielenie dostępu do usługi.
- 20) Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o nieobecności uczestnika na zajęciach, rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu lub wszelkich problemach zgłaszanych przez uczestnika podczas szkolenia.
- 21) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia listy obecności uczestnika/ów do 5 dnia, każdego następującego miesiąca, w celu naliczenia stypendium szkoleniowego, wypłacanego przez Zamawiającego.
- 22) Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania przebiegu, sposobu prowadzenia oraz efektywności szkoleń i frekwencji uczestników oraz wglądu do prowadzonej dokumentacji.
- 23) Wykonawcę, w tym osoby bezpośrednio świadczące usługi obowiązuje należyta staranność w wykonywaniu przedmiotu zamówienia.

III. KOD CPV

80000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe

80570000-0 Usługi szkoleniowe w dziedzinie rozwoju osobistego

80500000-9 usługi szkoleniowe

IV. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

V. FORMA WSPÓŁPRACY

Umowa, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zapytania.

VI. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY

1. Wykonawca winien posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych aktualny na rok 2021 oraz dokonywać jego aktualizacji na każdy kolejny rok świadczenia usługi, jeżeli okres realizacji przedmiotu zamówienia wykracza poza rok 2021.
2. Pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym nie występują powiązania kapitałowe lub osobowe, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
3. Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
4. Wykonawca posiada udokumentowaną wiedzę i doświadczenie niezbędne do prawidłowego i rzetelnego wykonania zamówienia.
5. Wykonawca dysponuje potencjałem technicznym niezbędnym do prawidłowego i rzetelnego wykonania zamówienia.
6. Wykonawca dysponuje potencjałem osobowym niezbędnym do prawidłowego i rzetelnego wykonania zamówienia. Jednocześnie osoba/y wskazane przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia posiada/ją:
 - a. wykształcenie kierunkowe w danej dziedzinie lub legitymują się minimum 2 –letnim doświadczeniem zawodowym w danej branży,
 - b. udokumentowane doświadczenie w realizacji usług szkoleniowych o tożsamym bądź podobnym zakresie i na rzecz osób z niepełnosprawnościami – co najmniej 5 zrealizowanych szkoleń.
7. Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do prawidłowego i rzetelnego wykonania zamówienia.
8. Wymagania, o których mowa w pkt. 1-7 oceniane będą na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania. Zamawiający ma prawo wglądu do dokumentów potwierdzających prawdziwość danych zawartych w ofercie, a Wykonawca ma obowiązek takie dokumenty przedstawić do wglądu na wezwanie Zamawiającego, pod rygorem wykluczenia z postępowania.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w języku polskim, w sposób czytelny pod rygorem nieważności.
3. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. W przygotowanej ofercie należy wskazać cenę ryczałtową netto i cenę brutto (netto + podatek VAT) za udział 1 osoby w szkoleniu.
4. Do oferty należy załączyć oświadczenie, które stanowi załącznik nr 2.
5. Do oferty należy załączyć arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe, który stanowi załącznik nr 3.
6. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
7. Wykonawca uwzględni w cenie wszelkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Oferta powinna zostać podpisana przez:
 - a) osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji, w taki sposób, aby tożsamość tej osoby/ osób była identyfikowalna (np. podpis opatrzony imienną pieczęcią lub czytelnym podpisem),
 - b) osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, które we właściwej formie (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) należy dołączyć do oferty.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą / kurierem **w godzinach pracy biura tj.: 6.00-15.00**, w zamkniętej i zaadresowanej kopercie na adres:

Projekt „Przeciwdziałamy niepełnosprawności poprzez integrację-edycja II” współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Everest Consulting&Szkolenia, ul. Sznelowiec 2, 43-200 Pszczyna z dopiskiem „Postępowanie Nr 10/2021/9.1.5/0008/EVEREST.

ALBO

Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty i wymaganych załączników w formie elektronicznej, tj. skan oferty podpisanej przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, na adres: kontakt@everest.com.pl. W tytule wiadomości należy umieścić zapis: „Postępowanie Nr 10/2021/9.1.5/0008/EVEREST”.

ALBO

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy zamieścić na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z niewłaściwego oznaczenia oferty.
3. Ofertę należy złożyć **do dnia 09.06.2021 r. do godziny 11.00.**
4. Oferty, które wpłyną do siedziby Zamawiającego po wyznaczonym terminie składania ofert, nie będą rozpatrywane.
5. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem ofert obciążają składających je Wykonawców.
6. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.

IX. KRYTERIUM OCENY OFERTY

1. Cena - 100%.

Kryterium oznacza cenę brutto za wykonanie przedmiotowej usługi, polegającej na przeprowadzenie usługi szkoleniowej dla 1 uczestnika projektu.

Ilość punktów = $C_{min}/C_{wn} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$

Gdzie:

C_{min} – cena minimalna spośród zaproponowanych cen ofertowych,

C_{wn} – cena zaproponowana przez wykonawcę n

2. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W wyniku oceny oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie **100 punktów**. Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, który w ramach przedstawionego kryterium uzyska najwyższą ilość punktów.
3. Zamawiający w toku badania i oceny ofert żądać może od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych w ofercie.
4. Pod uwagę będą brane wyłącznie oferty zgodne z opisem przedmiotu zamówienia oraz innymi wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w niniejszym zapytaniu.
5. Zamawiający odrzuci ofertę, której treść jest niezgodna z treścią niniejszego zapytania ofertowego. Przez niezgodność oferty z treścią zapytania ofertowego Zamawiający rozumie zaoferowanie przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia niezgodnie z wymaganiami wskazanymi w treści zapytania.
6. Zamawiający ma możliwość unieważnienia postępowania ofertowego, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy.

X. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Podstawą do uregulowania płatności za wykonaną usługę będzie podpisany bez zastrzeżeń przez strony umowy protokół odbioru częściowego/końcowego.
2. Informacje dot. płatności oraz odbiorów częściowych i końcowych znajdują się we wzorze umowy z Wykonawcą, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zapytania.

XI. INFORMACJE DODATKOWE

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymaga zachowania formy pisemnej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Wykonawcy z prośbą o uzupełnienie złożonej oferty lub udzielenie wyjaśnień.
3. Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę w ramach niniejszego postępowania za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisma przesłanego pocztą tradycyjną (w przypadku braku skrzynki poczty elektronicznej).
4. Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta umowa uwzględniająca warunki i wymagania określone w niniejszym zapytaniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zapytania.
5. W przypadku, gdy nie dojdzie do zawarcia umowy z wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru kolejnej wśród złożonych ofert.
6. Przedmiot zamówienia składa się z jednej części; możliwość składania ofert częściowych – nie dotyczy.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
8. Informacja w zakresie udzielania zamówień dodatkowych: nie przewiduje się.
9. Informacja w zakresie możliwych zmian w projekcie zawarta została we wzorze umowy z Wykonawcą, stanowiącym załącznik nr 4.

XII. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

Osoba do kontaktu: Ilona Czyż; e-mail: kontakt@everest.com.pl Pytania związane z zapytaniem ofertowym należy umieszczać na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl> oraz jednocześnie przesłać na wskazany wyżej adres e-mail (obowiązuje pisemna forma kontaktów Wykonawców z Zamawiającym).

XIII. KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Everest Consulting & Szkolenia, Adres Siedziby: ul. Gabriela Narutowicza 7a/3, Katowice 40-850;
2. Dane osobowe będą przetwarzane przez administratora w celu obsługi ww. projektu, dofinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL), w szczególności:
 - udzielenia zamówienia
 - potwierdzenia kwalifikowalności wydatków
 - monitoringu
 - ewaluacji
 - kontroli
 - audytu prowadzonego przez upoważnione instytucje
 - sprawozdawczości
 - rozliczenia projektu
 - odzyskiwania wypłaconych beneficjentowi środków dofinansowania
 - zachowania trwałości projektu
 - archiwizacji
 - badań i analiz.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g 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 – dalej: RODO), wynikający z:
 - a) art. 125 i 126 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu

Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 – dalej: Rozporządzenie ogólne;

- b) art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
4. Dane osobowe mogą być ujawnione osobom fizycznym lub prawnym, upoważnionym przez administratora, w związku z realizacją celów o których mowa w pkt. 3, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom realizującym badania ewaluacyjne lub inne działania związane z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 - 2020 na zlecenie Instytucji Koordynującej, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta, ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego, dostawcom systemów informatycznych i usług IT, operatorowi pocztowemu lub kurierowi (w przypadku korespondencji papierowej), stronom i innym uczestnikom postępowań administracyjnych.
 5. Dane osobowe będą przechowywane do czasu zamknięcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (art. 140 i 141 Rozporządzenia ogólnego), bez uszczerbku dla zasad regulujących pomoc publiczną oraz krajowych przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów.
 6. Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 7. Administrator danych osobowych, na mocy art. 17 ust. 3 lit. b RODO, ma prawo odmówić usunięcia moich danych osobowych.
 8. Podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości zawarcia umowy na realizację usługi w ramach projektu.
 9. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

XIV. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie Wykonawcy
3. Arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe
4. Wzór umowy