

ZS.271.10.2019

Zarzecze, dnia 14.05.2019 r.

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU na usługi społeczne

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2018 poz. 1986 z późn. zm.) oraz w oparciu o zasadę konkurencyjności wyrażoną w dokumencie Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 – dokument nr MR/H 2014-2020/23(3)07/2017 z dnia 19 lipca 2017 r. Prowadząc postępowanie o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartość kwoty 750 000 euro, zapraszamy do złożenia oferty na:

### **Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi kas fiskalnych dla uczniów Zespołu Szkół im. W. Witosa w Zarzeczcu w ramach projektu pn. „Nowe umiejętności – nowe możliwości” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**

#### **I. ZAMAWIAJĄCY**

**Zespół Szkół im. Wincentego Witosa w Zarzeczcu w imieniu którego działa:  
Bogusław Bąk – Dyrektor Zespołu Szkół im. W. Witosa w Zarzeczcu**

**Adres:**

**Zarzecze 1  
37 – 205 Zarzecze  
tel.: 16 640 15 82**

Adres strony internetowej na której dostępne jest ogłoszenie:

<http://zszarzecze.com/nowe-umiejtnosci-nowe-mozliwosci/> w zakładce „Przetargi”.

Strona internetowa wskazana w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przeznaczona do umieszczania zapytań ofertowych (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).

#### **II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**1. Rodzaj zamówienia publicznego: usługa**

Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

<b>Kod CPV</b>	<b>Opis</b>
80530000-9	Usługi szkoleniowe
80530000-8	Usługi szkolenia zawodowego

**2. Przedmiotem zamówienia jest Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi kas fiskalnych dla uczniów Zespołu Szkół w Zarzeczcu w ramach projektu pn. „Nowe umiejętności – nowe możliwości” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.**

**3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

- a) Miejsce przeprowadzenie kursu: Kurs będzie prowadzony w salach dydaktycznych Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Zarzeczcu, 37-205 Zarzecze 1. Sale będą udostępnione nieodpłatnie.
- b) Liczba osób biorących udział w kursie: **53 osoby (3 edycje po 13 osób i 1 edycja dla 14 osób – razem 53 uczniów).**

- c) Liczba godzin: min. 16 godzin zajęć (40% teoretycznych i 60% praktycznych). Liczba godzin zajęć dziennie w dniach od poniedziałku do piątku na osobę nie może być większa niż 4 godziny lekcyjne, a w dni wolne od nauki szkolnej nie może być większa niż 8 godzin lekcyjnych. Długość przerw będzie ustalana w sposób elastyczny przez wykonawcę.
- d) Termin przeprowadzenia kursu: Kurs należy przeprowadzić w okresie - **od 28 maja do 30 czerwca 2019 r. (3 edycje po 13 osób i 1 edycja dla 14 osób – razem 53 uczniów). Termin przeprowadzenia poszczególnych edycji zostanie uzgodniony z wybranym wykonawcą.**
4. Tematyka kursu - Zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne obejmujące naukę umiejętności potrzebnych na stanowisku kasjer, zawierające co najmniej następujące zagadnienia:
- budowa i obsługa kasy fiskalnej
  - wystawienia faktur i rachunków
  - sprzedaż towarów na kasie
  - drukowanie raportów kasowych
  - zasady przechowywania i magazynowania towarów
  - zasady BHP w obiekcie handlowym.
5. Cel zadania: nabycie przez uczestników kursu umiejętności obsługi kas fiskalnych oraz zwiększenie motywacji do dalszego doskonalenia wiedzy i umiejętności w tym zakresie.
6. Wykonawca zobowiązany jest do:
- Przeprowadzenia kursu zgodnie z ustalonym opisem nauczania, liczby godzin szkolenia i harmonogramem.
  - Zapewnienia uczestnikom od pierwszego dnia zajęć niezbędnych materiałów szkoleniowych - na własność.
  - Zapewnienia podczas kursu każdemu uczestnikowi możliwość korzystania z kasy fiskalnej.
  - Wydania zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu dla uczestników.
7. Przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:  
**Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających**  
Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług, jednak nie więcej niż 50% zamówienia podstawowego.
8. Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.
9. Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.
10. Wykonawca przy realizowaniu przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy o ochronie danych osobowych.

### III. CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:

Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w terminie do 30 czerwca 2019 r.

### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU/INFORMACJE NA TEMAT WYKLUCZENIA.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu w okolicznościach wskazanych poniżej w ust. 3 oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu - określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. **Warunki udziału w postępowaniu.**
- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
- Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**  
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia wg wzoru na **Załączniku nr 2.**
  - sytuacji ekonomicznej lub finansowej;**  
Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

c) **zdolności technicznej i zawodowej.**

Określenie warunku:

**- zdolność techniczna**

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca udokumentuje wykonanie tj. zakończenie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 2 **kursy/szkolenia grupowe dla grup minimum dziesięcioosobowych każde w zakresie kursu obsługi kas fiskalnych wraz z załączeniem dowodów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie.** Zamawiający zastrzega, że są to główne usługi, jakie powinien wykazać Wykonawca.

W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć **Załącznik nr 4.**

**- zdolność zawodowa**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że **na czas realizacji zamówienia będzie dysponował minimum 2 szkoleniowcami /trenerami /wykładowcami, którzy będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia o następujących minimalnych kwalifikacjach:**

- **wykształcenie: minimum średnie,**
- **doświadczenie w charakterze trenera /wykładowcy /szkoleniowca w przeprowadzeniu minimum 2 szkoleń/kursów w zakresie kursu obsługi kas fiskalnych dla grup co najmniej dziesięcioosobowych każde.**

W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć **Załącznik nr 5.**

**3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:**

- 1) wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
- 2) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
  - a) o którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. poz. 553, z późn. zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),
  - b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,
  - c) skarbowe,
  - d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
- 3) wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa powyższym w pkt 2,
- 4) wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 5) wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
- 6) wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

- 7) wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 8) wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
- 9) wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- 10) wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544);
- 11) wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 12) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 13) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, z późn. zm.);

#### **4. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**

W przypadku składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów (wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia np. konsorcja,) oferta spełniać musi następujące wymagania:

- a) w odniesieniu do wymagań postawionych przez zamawiającego, każdy z wykonawców występujących wspólnie, oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu,
- b) warunek udziału dotyczący kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, musi spełniać ten z Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, który odpowiedzialny będzie za wykonanie zakresu przedmiotu zamówienia, który wymaga posiadania ww. uprawnień,
- c) warunki podmiotowe podlegają sumowaniu z zastrzeżeniem wynikającym z kryterium oceny ofert (doświadczenie Wykonawcy),
- d) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie,
- e) wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego – dokument określający pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty,
- f) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych.

## 5. Obowiązki Wykonawcy, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy:

1. Zamawiający dopuszcza wykonanie zamówienia przy udziale podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (w Formularzu „Oferta”) części zamówienia, którego wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom.
2. W przypadku realizacji usługi z udziałem Podwykonawców obowiązują przepisy art. 647<sup>1</sup> Kodeksu Cywilnego. Umowa Wykonawcy z Podwykonawcą powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Do zawarcia umowy Wykonawcy z Podwykonawcą, wymagana jest zgoda Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia zamawiającemu umowy lub projektu umowy. Nie zgłoszenie przez Zamawiającego sprzeciwu lub zastrzeżeń do tej umowy w terminie 14 dni od przedstawienia jej treści, traktowane będzie jako wyrażenie zgody Zamawiającego na zawarcie takiej umowy.
3. Za działania i zaniechania Podwykonawców, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za działania i zaniechania własne.
4. W przypadku zatrudnienia podwykonawcy Wykonawca jest zobowiązany do dokonania zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy, we własnym zakresie.

## V. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE OD WYKONAWCY W PRZEDMIOTOWYM POSTĘPOWANIU

### 1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- 1) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, dotyczących:
  - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
  - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
  - c) zdolności technicznej lub zawodowej.(wg. **Załącznika nr 2**).

*Forma dokumentu: oryginał*

- 2) wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem liczby uczestników, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane - wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4**.

*Forma dokumentu: oryginał*

- 3) dowody określające czy usługi wskazane w *Wykazie doświadczenia Wykonawcy* zostały wykonane, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dowodów – składa oświadczenie.

*Forma dokumentu: oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem.*

- 4) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5**.

### 2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu należy przedłożyć:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg. **załącznika nr 3**).

*Forma dokumentu: oryginał*

- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

*Forma dokumentu: oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem.*

### 3. Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w ust 2 pkt 2 przedkłada dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

#### 4. INNE DOKUMENTY

- 1) wypełniony i podpisany formularz Oferty - załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
- 2) pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej/cych ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy składającego ofertę, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów do niej załączonych (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność przez notariusza)
- 3) pełnomocnictwo ustanawiającego Pełnomocnika - gdy ofertę składają wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego - w formie oryginału albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

#### Uwaga;

*W przypadku wskazania w ofercie przez wykonawcę dostępności dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę dokumenty.*

## VI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:
  - 1) cena – 70%,
  - 2) doświadczenie Wykonawcy – 15%,
  - 3) posiadanie certyfikatu jakości usług w zakresie szkoleń związanych z tematyką szkolenia – 5%,
  - 4) doświadczenie zawodowe kadry Wykonawcy – 10%

### 2. Sposób oceny ofert:

**1) Kryterium „cena”:** Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w Ofercie. Liczba punktów zdobyta w kryterium *cena* będzie obliczona wg wzoru:

$$Kc = \frac{Cn}{Co} \times 70$$

gdzie:

*Kc* - liczba punktów w kryterium *cena*;  
*Cn* - najniższa cena wśród złożonych ofert;  
*Co* - cena badanej oferty nieodrzuconej;  
70 - waga kryterium.

Oferta w kryterium „cena” może otrzymać maksymalnie 70 punktów

### 2) Kryterium „doświadczenie Wykonawcy”

Ocenię podlegać będą należycie wykonane w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usługi szkolenia grupowego, którego przedmiotem była usługa szkoleniowa z przedmiotu zamówienia, wykonana dla minimum 10 osób, w tym samym czasie, miejscu i przez tę samą osobę/osoby, potwierdzone dowodem, że zostały wykonane należycie.

Wykonawca zobowiązany jest wykazać usługi w *Wykazie doświadczenia Wykonawcy*, zwanym dalej Wykazem, stanowiącym Załącznik nr 4 do Formularza ofertowego, zgodnie z jego wymogami.

Dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie usług są:

- *poświadczenie, referencje;*

- *oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa wyżej. W przypadku złożenia oświadczenia, Wykonawca jest zobowiązany do podania przyczyn nieuzyskania poświadczenia.*

Na dowodzie należy wpisać adnotację – *dotyczy kryterium nr 2 poz. ....* .

Kserokopię dowodu należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Kryterium *doświadczenie Wykonawcy* będzie punktowane zgodnie z poniższą punktacją:

- 8 i więcej należycie wykonanych usług – 15 pkt,
- 6 należycie wykonanych usług – 10 pkt
- 4 należycie wykonane usługi – 5 pkt,
- 2 należycie wykonane usługi – 0 pkt (minimalny warunek udziału w postępowaniu),
- punkty nie podlegają sumowaniu;

W kryterium nr 2 można uzyskać maksymalnie 15 pkt.

**Zamawiający nie przyzna punktów, jeżeli:**

- usługa nie będzie dotyczyła szkolenia, którego przedmiotem była usługa szkoleniowa z przedmiotu zamówienia;
- nie załączono dowodu potwierdzającego należyte wykonanie usługi wpisanej w *Wykaz*;
- istnieją rozbieżności pomiędzy załączonym dowodem potwierdzającym należyte wykonanie usługi, a wpisem w *Wykaz*;
- dowód nie potwierdza należytego wykonania usługi;
- usługa została wykonana przez inne podmioty (podwykonawców);
- w przypadku złożenia oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, co najmniej jeden z Wykonawców musi wykazać wykonaną usługę na potwierdzenie swojego doświadczenia (minimalny warunek udziału w postępowaniu – 2 należycie wykonane usługi).

**3) Kryterium – posiadanie certyfikatu jakości usług w zakresie szkoleń związanych z tematyką szkolenia**

Ocenie podlegać będą posiadane przez Wykonawcę certyfikaty jakości usług w zakresie szkoleń związanych z tematyką szkolenia. Certyfikat musi być wystawiony dla Wykonawcy przez niezależny podmiot zajmujący się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi (zapewnia wysoką jakość, dbałość o jakość, spełnia standardy, wyróżnia się na tle innych np. ISO lub inny równoważny, akredytacja kuratora oświaty zgodnej tematycznie

z przedmiotem zamówienia, certyfikacja, itp.) w zakresie świadczenia usług szkoleniowych wraz z dowodem potwierdzającym jego posiadanie.

**Dowodem potwierdzającym posiadanie certyfikatu jest jego kserokopia załączona do oferty.**

Kserokopię certyfikatu należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Na dowodzie należy wpisać adnotację – *dotyczy kryterium nr 3 poz. ...*

Kryterium *posiadanie certyfikatu jakości usług w zakresie szkoleń związanych z tematyką szkolenia* będzie punktowane zgodnie z poniższą punktacją:

- posiadanie certyfikatu – 5 pkt,
- niewykazanie certyfikatu – 0 pkt.

**W kryterium nr 3 można uzyskać maksymalnie 5 pkt.**

**Zamawiający nie przyzna punktów, jeżeli:**

- Wykonawca nie załączył kserokopii certyfikatu;
- certyfikat wystawiony będzie na innego Wykonawcę, niż składający ofertę;
- certyfikaty jakości usług nie będzie dotyczyły szkoleń związanych z tematyką szkolenia.

**4) Kryterium – doświadczenie zawodowe kadry Wykonawcy**

Wykonawca w Załączniku nr 5 Wykaz osób zobowiązany jest potwierdzić doświadczenie osób przy pomocy, których zamierza zrealizować zamówienie. Zamawiający wymaga aby osoby wskazane w wykazie brały udział w realizacji zadania. W sytuacji konieczności zastąpienia wskazanych w wykazie osób – na etapie realizacji umowy - wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia osób o doświadczeniu co najmniej takim jak zastępowane osoby, przedstawiając w tym celu zamawiającemu niezbędne dokumenty.

Ocenić podlegać będzie doświadczenie zawodowe **dwóch osób** (zgodnie z kolejnością wpisu) wykazanych w Załączniku nr 5.

Kryterium doświadczenie zawodowe kadry Wykonawcy będzie punktowane zgodnie z poniższą punktacją:

- 8 i więcej przeprowadzonych usług – 10 pkt,
- 6 przeprowadzonych usług – 8 pkt,
- 4 przeprowadzone usługi – 5 pkt,
- 2 przeprowadzone usługi – 0 pkt (minimalny warunek udziału w postępowaniu),

W kryterium nr 4 można uzyskać maksymalnie 10 pkt.

**Oceny punktowe dla każdej z dwóch osób zostaną zsumowane a następnie podzielone przez 2.**

**Zamawiający nie przyzna punktów, jeżeli:**



- usługa nie będzie dotyczyła szkolenia, którego przedmiotem była usługa szkoleniowa z przedmiotu zamówienia;
- 3. Zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, którzy zgromadzi najwyższą sumę punktów wg opisanych kryteriów.
- 4. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 5. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie stosować zasadę, że oferta nieodrzucona, zawierająca najwyższą liczbę punktów łącznie, przyznanych według powyższych kryteriów jest ofertą najkorzystniejszą.
- 6. W przypadku osiągnięcia jednakowej liczby punktów przez dwie lub więcej ofert Zamawiający wybierze ofertę o najniższej cenie.
- 7. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień treści złożonych przez niech ofert.

## VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty w postaci elektronicznej.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim i Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oświadczeń, oferty oraz innych dokumentów jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści Ogłoszenia.
5. Wzór formularza oferty stanowi **Załącznik nr 1** do Ogłoszenia.
6. Ofertę podpisuje osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
7. Jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, wraz z ofertą składa się pełnomocnictwo.
8. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
9. Ofertę sporządza się w sposób staranny, czytelny i trwały. Stwierdzone przez wykonawcę w ofercie błędy i omyłki w zapisach - przed jej złożeniem - poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i zamieszczenie daty dokonania poprawki.
10. Ofertę należy przygotować tak, by z zawartością oferty nie można było zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
11. Zaleca się, aby wykonawca zbroszował ofertę oraz ponumerował jej strony.
12. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.
13. Wykonawca składa ofertę w zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu w sposób zapewniający nieujawnienie treści oferty do chwili jej otwarcia. Zamknięta koperta lub inne opakowanie musi zawierać oznaczenie:

Oferta złożona w postępowaniu na  
**Organizację i przeprowadzenie kursu obsługi kas fiskalnych dla uczniów  
Zespołu Szkół im. W. Witosa w Zarzeczcu w ramach projektu pn. „Nowe  
umiejętności – nowe możliwości” współfinansowanego z Europejskiego  
Funduszu Społecznego**  
**Oznaczenie sprawy: ZS.271.10.2019**  
Nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert.  
**(podać dzień i godzinę otwarcia ofert).**

14. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
15. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W takim przypadku wykonawca oznacza informacje stanowiące tajemnicę

przedsiębiorstwa klauzulą „Tajemnica przedsiębiorstwa – nie udostępniać”. Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

**16.** Do oferty należy dołączyć:

- 1) wypełniony i podpisany formularz Oferty - **załącznik nr 1** do Ogłoszenia.
- 2) oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu *wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2.*
- 3) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu *wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3.*
- 4) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert .
- 5) Wykaz doświadczenia Wykonawcy - *wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4.*
- 6) dowody określające czy usługi wskazane w *Wykazie doświadczenia Wykonawcy* zostały wykonane, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dowodów – składa oświadczenie.
- 7) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - *wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5.*
- 8) pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej/cych ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy składającego ofertę, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów do niej załączonych (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność przez notariusza).
- 9) pełnomocnictwo ustanawiającego Pełnomocnika - gdy ofertę składają wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego - w formie oryginału albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

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

### **1. Miejsce i termin składania ofert:**

- a) miejsce składania ofert: w Zespole Szkół im. Wincentego Witosa w Zarzeczcu 37 – 205 Zarzeczce, w sekretariacie szkoły;
- b) termin składania ofert: **do dnia 24.05.2019 r. do godz. 14:30**

### **2. Miejsce i termin otwarcia ofert:**

- a) miejsce otwarcia ofert: w siedzibie Zamawiającego tj. 37 – 205 Zarzeczce 1 – biuro projektu;
- b) termin otwarcia ofert: **w dniu 24.05.2019 r. o godz. 14:45**

### **3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert przy udziale osób zainteresowanych, nastąpi:**

- a) podanie kwoty, jaką Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia,
- b) poinformowanie o ilości złożonych ofert oraz podanie nazwy i adresu firmy, której oferta jest otwierana oraz ceny poszczególnych ofert.

### **4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

### **5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów uzupełnień i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.**

### **IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

1. Cena oferty jest ceną brutto i musi zawierać całkowity koszt przedmiotu zamówienia, obejmujący wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia niezbędne do jego wykonania, z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków.
2. Cenę oferty należy ustalić w złotych polskich (PLN) cyfrowo i słownie z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wykonawca określa cenę ofertową, za realizację przedmiotu zamówienia, poprzez jej wskazanie w formularzu ofertowym **załącznik nr 1**.
4. W formularzu oferty wykonawca określi cenę brutto za uczestnictwo 1 osoby w szkoleniu oraz łączną cenę brutto.
5. Wartość brutto całej oferty będzie służyła do porównania złożonych ofert.

### **X. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:**

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja i wymiana informacji między zamawiającym a wykonawcami odbywa się osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje należy kierować:
  1. drogą elektroniczną na adres email: [zszarzecz1@gmail.com](mailto:zszarzecz1@gmail.com)
  2. faksem pod numerem (16) 640 12 17
  3. pisemnie na adres:  
Zespół Szkół im. W. Witosa w Zarzeczcu;  
37- 205 Zarzeczce 1.
4. Osoby uprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami
  - w zakresie przedmiotu zamówienia – Pani Dorota Pieczonka;
  - w zakresie realizacji procedury – Pani Elżbieta Wołoszyn-Bąk.

### **XI. WZÓR UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Do Ogłoszenia został dołączony wzór umowy (**załącznik nr 6** do Ogłoszenia) stanowiący jej integralną część, który określa warunki realizacji przedmiotowego zamówienia publicznego.

### **XII. INFORMACJA O SPOSOBIE POWIADOMIENIA O WYNIKACH PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej wszystkich Wykonawców drogą elektroniczną na adres mailowy podany w ofercie.
2. O zakończeniu postępowania bez wyboru oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców drogą elektroniczną na adres mailowy podany w ofercie.
3. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieści na stronie internetowej dotyczącej przetargu informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.
4. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie internetowej informację o nieudzieleniu zamówienia.
5. Wybrany Wykonawca o terminie i miejscu zawarcia umowy zostanie powiadomiony telefonicznie.
6. W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
7. W przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekroczy możliwości finansowe Zamawiającego, postępowanie zostanie unieważnione.

### **XIII. ZAŁĄCZNIKI**

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik nr 4 – Wykaz doświadczenia Wykonawcy
- Załącznik nr 5 – Wykaz osób
- Załącznik nr 6 – Wzór umowy
- Załącznik nr 7 - RODO

DYREKTOR  
Bogusław Bąk

.....  
*(podpis zamawiającego  
lub osoby upoważnionej)*



**Załącznik nr 1  
Formularz ofertowy**

**OFERTA**

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**Zespół Szkół im. Wincentego Witosa w Zarzeczcu  
37 – 205 Zarzeczce 1**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego pn.:

**Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi kas fiskalnych dla uczniów Zespołu Szkół im. W. Witosa w Zarzeczcu w ramach projektu pn. „Nowe umiejętności – nowe możliwości” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**

My/Ja niżej podpisany:

.....  
działając w imieniu i na rzecz:

.....  
z siedzibą:

.....  
1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia **53 osoby (3 edycje po 13 osób i 1 edycja dla 14 osób – razem 53 uczniów)** zgodnie z zawartym opisem oraz wyspecyfikowanymi warunkami za łączną cenę

CENA OFERTOWA BRUTTO: ..... zł

słownie: .....

Cena jednostkowa za 1 uczestnika zajęć wynosi: ..... zł brutto

słownie: .....

2. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.

3. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia zostanie wykonany w okresie do ..... 2019 r.

4. Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy sami/przy udziale podwykonawców\*, którym zostanie zamierzamy powierzona następująca części zamówienia\*:

1) część zamówienia: .....

nazwa firmy podwykonawcy: .....

(w razie potrzeby powielić)

(w przypadku braku takiego oświadczenia, zamawiający uzna, iż wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy).

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami i wymaganiami zawartymi w Ogłoszeniu wraz z załącznikami i informacjami dla Wykonawców, akceptujemy je bez zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy informacje konieczne do przygotowania oferty.
6. Oświadczamy, że informacje zamieszczone na następujących stronach:

.....  
stanowią tzw. tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji\*

*W załączeniu Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.*

7. Oświadczamy, że „Wzór umowy” oraz ewentualne jego zmiany zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Informuję, że oświadczenia/dokumenty wskazane poniżej:

.....  
zamawiający może uzyskać w formie elektronicznej z ogólnodostępnych baz danych pod adresem internetowym:

9. Wszelką korespondencję w sprawie przedmiotowego postępowania należy kierować na poniższy adres:

Nazwa/Imię i nazwisko\*: .....

e-mail: .....

nr tel.: .....

fax: .....

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

- \* Miejsca wykropkowane i/lub oznaczone „\*” we wzorze formularza oferty i wzorach załączników Wykonawca zobowiązany jest odpowiednio do ich treści wypełnić, skreślić, usunąć lub wpisać „nie dotyczy”.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis i pieczęć osób umocowanych do reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń woli)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE  
O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi kas fiskalnych dla uczniów Zespołu Szkół im. W. Witosa w Zarzeczcu w ramach projektu pn. „Nowe umiejętności – nowe możliwości” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**

oświadczam, że spełniam warunki udziału dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
- 3) zdolności technicznej i zawodowej.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania wykonawcy/wykonawców)

### Załącznik nr 3

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi kas fiskalnych dla uczniów Zespołu Szkół im. W. Witosa w Zarzeczcu w ramach projektu pn. „Nowe umiejętności – nowe możliwości” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**

oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie okoliczności zawartych w Rozdziale IV ust.3 pkt 1-13 niniejszego Ogłoszenia.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis i pieczęć osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy)



## Załącznik nr 4

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### Wykaz doświadczenia Wykonawcy

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi kas fiskalnych dla uczniów Zespołu Szkół im. W. Witosa w Zarzeczcu w ramach projektu pn. „Nowe umiejętności – nowe możliwości” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**

w celu potwierdzenia spełnienia warunku dotyczącego zdolności technicznej poniżej przekładamy wykaz:

Poz	Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana (nazwa i adres)	Nazwa kursu/szkolenia (Przedmiot)	Termin realizacji usługi	Liczba uczestników kursu/szkolenia
1	2	3	4	6
	<b>Nazwa</b> ..... ..... ..... <b>Adres</b> ..... ..... .....	..... ..... ..... .....	<b>od</b> ..... ..... <b>do</b> ..... .....	..... ..... .....
	<b>Nazwa</b> ..... ..... ..... <b>Adres</b> ..... ..... .....	..... ..... ..... .....	<b>od</b> ..... ..... <b>do</b> ..... .....	..... ..... .....

Uwaga: Do każdego zamówienia wymienionego w wykazie należy załączyć dowód potwierdzający, że zamówienie to zostało wykonane należycie.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis i pieczęć osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy)

## Załącznik nr 5

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### Wykaz osób

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi kas fiskalnych dla uczniów Zespołu Szkół im. W. Witosa w Zarzeczcu w ramach projektu pn. „Nowe umiejętności – nowe możliwości” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**

w celu potwierdzenia spełnienia warunku dotyczącego zdolności zawodowej poniżej przekładamy wykaz:

L.p.	Imię i nazwisko	Nazwa przeprowadzonego szkolenia /kursu	Liczba uczestników szkolenia /kursu	Zakres wykonywanych czynności (np. wykładowca /trener /szkoleniowiec)/ <b>podmiot na rzecz którego wykonywane były czynności.</b>	Doświadczenie /Wykształcenie	Informacja na temat dysponowania wskazanymi osobami*

**\*UWAGA:**

- Należy wpisać podstawę dysponowania osobą np.: umowa o pracę, umowa o dzieło, zlecenia, zobowiązanie innych podmiotów do oddania osoby do dyspozycji wykonawcy.
- W przypadku, gdy Wykonawca będzie polegał na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, które dysponują takimi osobami zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował tymi osobami, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do udostępnienia określonych osób na potrzeby wykonania zamówienia.
- W przypadku gdy wykonawcę ze wskazaną w wykazie osobą samozatrudnioną łączy określona więź oparta na umowie cywilnoprawnej (umowa zlecenia, umowa o dzieło) nie ma obowiązku załączania do oferty pisemnego zobowiązania tych osób.
- Zamawiający wymaga szczegółowego opisu doświadczenia zawodowego personelu wykonawcy.**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis i pieczęć osób umocowanych do reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń woli)

## Załącznik Nr 6

## Wzór umowy

### UMOWA nr .....

dotycząca organizacji i przeprowadzenia kursu .....

zawarta w dniu ..... w Zarzeczcu, pomiędzy: Powiatem Przeworskim – Zespołem szkół im. Wincentego Witosa w Zarzeczcu; 37-205 Zarzeczce 1; NIP: 794-16-91-448 reprezentowanym przez:

Dyrektora Pana Bogusława Bąka na podstawie pełnomocnictwa z dn. 31.11.2016 r. podpisanego przez Starostę Zbigniewa Kiszkę przy kontrasygnacie Głównej Księgowej Pani Elżbiety Wołoszyn-Bąk zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

.....

ul. ...., reprezentowanym przez

....., zwanym w dalszej części

umowy „Wykonawcą”

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania nr ..... prowadzonego zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2018 poz. 1986 z późn. zm.) oraz w oparciu o zasadę konkurencyjności wyrażoną w dokumencie Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 – dokument nr MR/H 2014-2020/23(3)07/2017 z dnia 19 lipca 2017 r.

zawarto umowę o następującej treści:

#### § 1

1. Zamawiający oświadcza, że niniejsza umowa jest realizowana w ramach i na potrzeby projektu pn. „Nowe umiejętności – nowe możliwości”.
2. Zamawiający oświadcza, że zamówienie współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 9.4 *Poprawa jakości kształcenia zawodowego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego* na lata 2014 - 2020.
3. Zamawiający oświadcza, że bezpośrednim realizatorem zadania jest Zespół Szkół im. Wincentego Witosa w Zarzeczcu, 37 – 205 Zarzeczce 1

#### § 2

Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę kursu w ramach projektu, o którym mowa w §1 ust. 1 zgodnie z niniejszą umową i ofertą Wykonawcy z dnia .....

o nazwie:

.....  
i zakresie tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o zamówieniu.

### § 3

1. Liczba osób, które zostaną objęte kursem: .....
2. Kurs będzie się odbywał w terminie od ..... do ..... pod adresem: 37-205 Zarzeczce 1 i obejmować będzie: ..... godzin.
3. Zamawiający przekazuje Wykonawcy nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem kursu imienny wykaz osób objętych kursem.
4. Zamawiający skompletuje grupy kursu i udostępni nieodpłatnie pomieszczenia służące do przeprowadzenia kursu.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania czynności będącej przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością oraz do czuwania nad ich prawidłową realizacją.
6. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia, odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania umowy.
7. Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt i pomoce (materiały) dydaktyczne do potrzeb określonego kursu, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.
8. Kurs zostanie przeprowadzony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Zamawiający zobowiązany jest do odbioru przedmiotu umowy protokolarnie – wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

### § 4

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. bieżącego informowania Zamawiającego o nieobecności na kursie osób przez niego skierowanych, nie zgłoszeniu się tych osób na kurs lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania.
2. ustalenia harmonogramu zajęć w ramach kursu w uzgodnieniu z koordynatorem projektu. Opracowany harmonogram dostarczy najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć. Harmonogram zajęć musi być dostosowany do zajęć szkolnych uczestników projektu, wymaga zatwierdzenia przez koordynatora projektu. Wykonawca jest zobowiązany dostosować się do zmian harmonogramu wprowadzonych przez koordynatora projektu.
3. w przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy informowania o tym fakcie najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności,
4. poinformowania uczestników kursu, iż jest on organizowany w ramach projektu **„Nowe umiejętności – nowe możliwości”** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 9.4 *Poprawa jakości kształcenia zawodowego* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020,
5. przeprowadzenia ankiet ogólnie oceniających kurs oraz osób ich prowadzących (wzór ankiety zapewni szkoła)
6. niezwłocznego wydania (za potwierdzeniem odbioru przez uczestników) osobom, które ukończyły kurs zaświadczeń, certyfikatu itp.
7. udostępnienia Zamawiającemu informacji na temat realizacji kursu w każdym czasie i na każde żądanie Zamawiającego oraz pozostawania w stałym kontakcie z Koordynatorem Projektu osobiście lub telefonicznie oraz na każde żądanie Zamawiającego,
8. umieszczania znaku Unii Europejskiej, znaku Funduszy Europejskich oraz oficjalnego logo promocyjnego województwa podkarpackiego oraz znaku promocyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanych szkoleń oraz oznaczenia pomieszczeń szkoleniowych,
9. prowadzenia dokumentacji dotyczącej uczestników kursu,
10. powiadomienia koordynatora projektu na trzy dni wcześniej o dacie i godzinie oceny końcowej uczestników kursu.

11. przekazania po zakończeniu kursu koordynatorowi projektu dokumentacji z przebiegu kursu o której mowa w pkt.9, oraz protokoły odbioru zaświadczeń, kserokopie zaświadczeń, ankiety ogólnie oceniające kurs oraz osoby prowadzące kurs.

## § 5

1. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli przez Zamawiającego prawidłowości realizacji umowy oraz udostępni do wglądu pełną dokumentację związaną z wykonaniem umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie:
  - 1) Prawo kontroli przebiegu i efektywności kursu oraz frekwencji uczestników.
  - 2) Prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników kursu.
  - 3) Prawo kontroli wszelkich dokumentów związanych z realizacją przedmiotu umowy.
  - 4) Prawo prowadzenia bieżącego nadzoru nad procesem kursu na każdym jego etapie.
3. Kontrola może być przeprowadzana w toku wykonywania umowy oraz po jej zakończeniu. W ramach kontroli zamawiający może żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonywania umowy. Wykonawca na żądanie Zamawiającego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji.

## § 6

1. Wynagrodzenie łączne wykonawcy obejmuje i pokrywa wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy w tym: przeprowadzenie kursu, koszty materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, wydania zaświadczeń (certyfikatów) oraz wszelkie inne koszty i wydatki związane z wykonaniem przedmiotu umowy i wynosi:

..... **zł brutto (słownie: ..... złotych)**

**Cena jednostkowa za 1 uczestnika zajęć wynosi ..... zł brutto;**

**słownie: .....)**

2. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy następować będzie na podstawie faktury wystawionej po zakończeniu przeszkolenia danej grupy szkoleniowej kursu w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
3. Podstawą do dokonania zapłaty za usługę będzie dostarczenie Zamawiającemu podpisanego protokołu odbioru o należycie wykonanej usłudze przez koordynatora projektu.
4. Wykonawca wystawi fakturę wg schematu:

*Nabywca:*

**Powiat Przeworski  
ul. Jagiellońska 10  
37-200 Przeworsk  
NIP: 794 16 91 448**

*Odbiorca:*

**Zespół Szkół im. Wincentego Witosa w Zarzeczu  
37-205 Zarzecze 1**

## § 7

Wykonawca wykona przedmiot umowy siłami własnymi.

## § 8

Osobami upoważnionymi przez Strony do kontaktowania się w sprawach dotyczących niniejszej umowy będą:

- ze strony Zamawiającego: Pani Elżbieta Wołoszyn-Bąk - tel. 16 640 15 82
- ze strony Wykonawcy: ..... tel. ....

## § 9

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
  - a) za każdy dzień opóźnienia ostatecznego terminu realizacji kursu – w wysokości 0,5% wartości brutto umowy
  - b) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – 10% wynagrodzenia brutto Wykonawcy
2. W innych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania umowy strony mogą dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych oraz odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
4. W przypadkach opóźniania terminu przeprowadzenia kursu Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania umowy.

## § 10

1. Strony mogą dokonywać nieistotnych zmian postanowień umowy, a także zastrzegają sobie możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której wybrano wykonawcę polegającej na:
  - 1) zmianie terminu realizacji zamówienia:
    - a) z przyczyn niezależnych od Zamawiającego,
    - b) w związku ze zmianą harmonogramu realizacji projektu i wynikającymi z tego wszelkimi konsekwencjami,
    - c) z powodu zdarzeń losowych niezależnych od uczestników kursu;
  - 2) zmianie w terminach płatności w przypadku zmiany terminów wypłaty transz w harmonogramie płatności dokonanych przez Instytucję Pośredniczącą;
  - 3) zmianę osób prowadzących kurs - za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego, pod warunkiem, że nowo wskazane osoby będą posiadały kwalifikacje do prowadzenia kursu, jeżeli wynika to z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. zdarzenia losowe: choroba, wypadek itp.);
  - 4) zmianie wynagrodzenia - w przypadku:
    - a) zmniejszenia ilości usług przez Zamawiającego bez zapłaty dodatkowych kwot,
    - b) zmniejszenia liczby osób uczestniczących w kursie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, będących wynikiem nie podjęcia kursu lub rezygnacji pomimo wcześniejszych deklaracji o uczestnictwie,
    - c) zmiany stawki urzędowej podatku VAT,
    - d) rezygnacji z części zamówienia, jeśli taka rezygnacja będzie niezbędna do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy lub której wykonanie nie będzie konieczne lub będzie bezcelowe w przypadku zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – o wartość niewykonanych usług;
  - 5) zmianie powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
  - 6) zmiany liczby osób uczestniczących w kursie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, będących wynikiem nie podjęcia kursu lub rezygnacji pomimo wcześniejszych deklaracji o uczestnictwie;
  - 7) konieczności modyfikacji umowy w związku ze zmianą wytycznych dotyczących realizacji projektu, w ramach którego finansowana jest umowa.

2. Warunki dokonywania zmian postanowień umowy:

- a) inicjowanie zmian na wniosek wykonawcy lub zamawiającego,
- b) forma pisemna pod rygorem nieważności w formie aneksu do umów.

**§ 11**

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w razie nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie usunięciu ich niezwłocznie przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem § 12. Prawo to może być wykonane w terminie 30 dni od daty powzięcia informacji o nienależytym wykonywaniu umowy.

**§ 12**

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawcy należy się wynagrodzenie wyłącznie za już wykonany przedmiot umowy.

**§ 13**

1. Wszelkie ewentualne spory mogące powstać w związku z umową będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Integralną część umowy stanowią: Ogłoszenie oraz Oferta wykonawcy.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - jeden egzemplarz dla Wykonawcy i jeden egzemplarz dla Zamawiającego.

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

.....

.....

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Umowy: Protokół odbioru wykonania usługi szkoleniowej
2. Załącznik nr 2 do Umowy: Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

## Załącznik nr 1 do Umowy

Projekt pn. „Nowe umiejętności – nowe możliwości” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### Protokół odbioru wykonania usługi szkoleniowej

dot. Umowy nr ..... z dnia .....

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia, którym jest:

- .....
1. Protokół sporządzono w dniu: .....
  2. Protokół dotyczy odbioru (częściowego/ostatecznego\*) .....
  3. Termin szkolenia od: ..... do:.....
  4. Miejsce realizacji szkolenia: .....
  5. Liczba uczestników szkolenia w ramach danej grupy szkolenia: ..... osób.
  6. Zamawiający dokonuje odbioru usługi szkoleniowej objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
  7. Zamawiający dokonuje odbioru usługi szkoleniowej z następującymi uwagami i zastrzeżeniami: .....
  8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt. 7, strony ustaliły co następuje: .....
  9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury częściowej/końcowej\* za wykonane zamówienie.
  10. Dokumenty przekazane Zamawiającemu związane z wykonanym zamówieniem:
    - a) .....
    - b) .....
    - c) .....
    - d) .....

Wykonawca

Zamawiający

.....  
(pieczęć i podpis)

.....  
(pieczęć i podpis)

\*niepotrzebne skreślić



## Załącznik nr 2 do Umowy

### Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta dnia ..... roku w Zarzeczu pomiędzy:  
pomiędzy: Powiatem Przeworskim – Zespołem szkół im. Wincentego Witosa w Zarzeczu;  
37-205 Zarzecze 1; NIP: 794-16-91-448 reprezentowanym przez:  
Dyrektora Pana Bogusława Bąka na podstawie pełnomocnictwa z dn. 31.11.2016 r. podpisanego  
przez Starostę Zbigniewa Kiszkę,  
zwanym w dalszej części umowy „**Powierzającym**” lub „**Administratorem**”

a

.....  
ul. ...., reprezentowanym przez  
..... zwanym w dalszej części  
umowy „**Przetwarzającym**”.

Strony zawierają niniejszą Umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych na rzecz realizacji projektu: „Nowe umiejętności – nowe możliwości” zwanej dalej „**Umową**” o następującej treści:

#### § 1

1. Powierzający, działając w oparciu o uprawnienie wynikające z Umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu „Nowe umiejętności – nowe możliwości” zawartej w dniu 16 listopada 2016 r. z Instytucją Pośredniczącą powierza Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych na warunkach opisanych w niniejszej Umowie.
2. Przetwarzanie danych osobowych możliwe jest wyłącznie w celu realizacji umowy nr ..... z dnia ..... r. na rzecz realizacji projektu „Nowe umiejętności – nowe możliwości” w celu realizacji usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia/kursu .....
3. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie. 4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą. 5. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

#### § 2

### Sposób wykonania Umowy w zakresie przetwarzania danych osobowych

1. Przez przetwarzanie danych rozumie się jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemie informatycznym.
2. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne jeżeli osoba, której dane dotyczą wyrazi zgodę na ich przetwarzanie. Oświadczenia przechowuje Powierzający w swojej siedzibie.
3. Powierzający upoważnia Przetwarzającego do wydawania swoim pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Przetwarzający ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do pracowników posiadających imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zawarty jest w

załączniku nr 2.1 do niniejszej Umowy oraz wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania powierzonych danych osobowych zawarty jest w załączniku nr 2.2.

4. Przetwarzający będzie prowadzić ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez Przetwarzającego w celu realizacji umowy określa załącznik nr 2.3 do niniejszej Umowy

5. Przetwarzający przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych zobowiązuje się do podjęcia środków zabezpieczających zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 ustawy oraz w rozporządzeniu o których mowa w § 1 ust. 3.

6. Przetwarzający jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w tajemnicy przez pracownika mającego dostęp do danych osobowych wszystkich informacji, jakie ten uzyskał w związku z dostępem do tych danych.

7. Przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie informować Powierzającego o:

a) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;

b) 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.

8. Przetwarzający zobowiązuje się do udzielenia Powierzającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych przez Przetwarzającego, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

9. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji Umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.

10. Podmiot przetwarzający 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.

11. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.

### **§ 3** **Prawo kontroli**

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy.

2. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

3. Przetwarzający umożliwi Powierzającemu, Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczącej w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli zgodności z przepisami o których mowa w § 1 ust. 3 oraz z niniejszą umową przetwarzania powierzonych danych osobowych. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia kontroli.

4. W przypadku powzięcia przez Powierzającego, Instytucje Zarządzającą oraz Instytucje Pośredniczącą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Przetwarzającego zobowiązań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzenia, o którym mowa w § 1 ust. 3, lub niniejszej umowy, Przetwarzający umożliwi Powierzającemu dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu, o którym mowa ww. ustępie.

5. Kontrolerzy Powierzającego lub podmiotu przez niego upoważnionego mają w szczególności prawo:

a) wstępu, w godzinach pracy Przetwarzającego, 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 poza



zbiorem danych osobowych i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem oraz niniejszą umową,

b) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywać i przesłuchiwać pracowników Przetwarzającego w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,

c) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii,

d) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.

6. Przetwarzający jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Powierzającego lub Instytucję Zarządzającą.

7. Przetwarzający odpowiada za szkody jakie powstały wobec Powierzającego lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z Umową, ustawą lub rozporządzeniem przetwarzania danych osobowych.

#### § 4

##### **Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego**

Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy i przepisami prawa, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

#### § 5

##### **Zasady zachowania poufności**

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).

2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

3. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

#### § 6

##### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.2016.380 t.j. z późn. zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 rozporządzenia o ochronie danych) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U.2004.100.1024).

2. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i jest zawarta na czas obowiązywania umowy nr ..... z dnia ..... r. na rzecz realizacji projektu.

3. Integralną część niniejszej Umowy stanowią:

a. Załącznik nr 2.1 do Umowy: wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

b. Załącznik nr 2.2 do Umowy: wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

c. Załącznik nr 2.3 do Umowy: zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**PRZETWARZAJĄCY**

.....

**POWIERZAJĄCY**

.....

**Załącznik nr 2.1 do Umowy  
wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych**

**UPOWAŻNIENIE  
DO PRZETWARZANIA POWIERZONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH  
OSOBOWYCH W RAMACH ZBIORU: REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY  
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO NA LATA 2014-2020**

Działając na podstawie art. 29 w związku z art. 28 ust. 1 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.119.1), dalej „RODO”, upoważniam Panią/Pana:

.....  
(Imię i Nazwisko)

.....  
(Stanowisko)

do przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania przez: Administratora, o którym mowa w art. 4 pkt 7 RODO - Zarząd Województwa Podkarpackiego, z siedzibą: 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4 - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, w dniu 25 maja 2018 r., w zakresie zbioru danych osobowych:

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020/**

Niniejsze upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pani/Pana zatrudnienia w: ...../zaprzestania wykonywania przez Panią/Pana zadań na podstawie stosunku cywilnoprawnego\* lub z chwilą odwołania upoważnienia.

....., dn. .... 20... r.

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do wydania upoważnienia)

Jednocześnie, zobowiązuję Panią/Pana, w szczególności do:

1. przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem, przepisami RODO i krajowymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym przepisami wykonawczymi do tych aktów i przestrzegania zasad określonych w tych aktach, a także w aktach prawnych w zakresie ochrony danych osobowych, również które weszły w życie po dniu nadania upoważnienia;
2. przetwarzania danych osobowych, wyłącznie z wykorzystaniem odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, w celu skutecznej realizacji zasad ochrony danych, oraz w celu nadania przetwarzaniu niezbędnych zabezpieczeń, tak by spełnić wymogi RODO oraz chronić prawa osób, których dane dotyczą;
3. zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi się Pani/Pan zapozna oraz sposobów ich zabezpieczenia (zarówno w czasie trwania upoważnienia jak również po jego wygaśnięciu, jak również w przypadku ustania Pani/Pana zatrudnienia/zaprzestania wykonywania przez Panią/Pana zadań na podstawie stosunku cywilnoprawnego\*), w tym

zapewnienia bezpieczeństwa pracy, w szczególności: ochrony przed niepowołanym dostępem do danych osobowych, utratą, niepowołaną modyfikacją tych danych.

....., dn. .... 20... r.

.....  
(czytelny podpis osoby upoważnionej)

**Załącznik nr 2.2 do Umowy  
wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych**

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA  
DO PRZETWARZANIA POWIERZONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  
W RAMACH ZBIORU: REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA  
PODKARPACKIEGO NA LATA 2014-2020**

Działając na podstawie art. 29 w związku z art. 28 ust. 1 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.119.1), z dniem ..... r., odwołuję upoważnienie Pani/Pana:

.....  
(Imię i Nazwisko)

wydane w dniu ..... 2019 r., do przetwarzania danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zakresie zbioru danych osobowych:

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020**

....., dn. .... 20... r.

.....  
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej do odwoływania upoważnienia)

....., dn. .... 20... r.

.....  
(czytelny podpis osoby, której odwołano upoważnienie)

**Załącznik nr 2.3 do Umowy  
zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania**

**Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania**

**Zbiór: Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020**

**1. Zakres danych osobowych wnioskodawców/beneficjentów, partnerów:**

- 1) **Dane wnioskodawcy/beneficjenta:**
  - a) Nazwa wnioskodawcy (beneficjenta)/Imię i Nazwisko,
  - b) Forma prawna,
  - c) Forma własności,
  - d) NIP,
  - e) REGON,
  - f) PKD,
  - g) Numer rachunku bankowego,
  - h) KRS,
  - i) Adres siedziby: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina,
  - j) Nr telefonu,
  - k) Nr faksu,
  - l) Adres e-mail,
  - m) Adres strony www.
- 2) **Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentacji wnioskodawcy/beneficjenta lub jej pełnomocnik:**
  - a) Imię,
  - b) Nazwisko,
  - c) Data i Miejsce urodzenia,
  - d) Stanowisko,
  - e) Miejsce pracy,
  - f) Seria i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - g) PESEL,
  - h) Imię Ojca,
  - i) Imię Matki,
  - j) Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina,
  - k) Adres e-mail,
  - l) Nr telefonu,
  - m) Nr faxu.
- 3) **Dane osoby upoważnionej do kontaktów w sprawach związanych z wnioskiem:**
  - a) Imię,
  - b) Nazwisko,
  - c) Miejsce zatrudnienia,
  - d) Stanowisko,
  - e) Nr telefonu,
  - f) Nr faksu,
  - g) Adres e-mail.
- 4) **Dane pozostałych osób pozyskane w związku z ustanowieniem zabezpieczenia prawidłowej realizacji zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie:**
  - a) Imię,
  - b) Nazwisko,
  - c) Imię Ojca,
  - d) Imię Matki,
  - e) Data i Miejsce urodzenia,



- f) Seria i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - g) NIP,
  - h) PESEL,
  - i) Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina.
- 5) **Dane osobowe Partnerów:**
- a) Nazwa/Imię i Nazwisko,
  - b) Forma prawna,
  - c) Forma własności,
  - d) PKD,
  - e) NIP,
  - f) REGON,
  - g) Partner wiodący,
  - h) Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina, Kraj,
  - i) Nr telefonu,
  - j) Nr faksu,
  - k) Adres e-mail,
  - l) Adres strony www.
- 6) **Dane osoby/osób uprawnionych do reprezentacji Partnera:**
- a) Imię,
  - b) Nazwisko,
  - c) Data i miejsce urodzenia,
  - d) Stanowisko,
  - e) Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina,
  - f) Nr telefonu,
  - g) Nr faksu,
  - h) Adres e-mail.
- 7) **Dane konieczne do przeprowadzenia badań ewaluacyjnych wskaźników rezultatu długoterminowego określonych dla osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.**
2. **Zakres danych użytkowników aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego - SL2014:**
- 1) Imię,
  - 2) Nazwisko,
  - 3) Nr telefonu,
  - 4) Adres e-mail,
  - 5) Kraj,
  - 6) PESEL.
3. **Zakres danych osób będących stronami umów z wnioskodawcami, beneficjentami i partnerami: najmu, dzierżawy, udostępnienia nieruchomości, dane osób wymienionych jako strony postępowania w decyzjach, postanowieniach itp., dane wskazane m.in. w nw. załącznikach do wniosku oraz w innych dokumentach (tj.: decyzje środowiskowe, postanowienia itp., decyzje o warunkach zabudowy, decyzje o lokalizacji inwestycji celu publicznego, decyzje pozwolenia na budowę, zezwolenia na realizację inwestycji drogowej, inne decyzje budowlane, decyzje/postanowienia konserwatora zabytków, projekty budowlane oraz pozostała dokumentacja techniczna, program funkcjonalno-użytkowy, umowy, akty notarialne/inne dokumenty (w tym oświadczenia) potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością, wykazujących powiązania z wnioskodawcą w załączniku do badania wielkości przedsiębiorstwa, dodatkowe załączniki nieobligatoryjne, które wnioskodawca załączył do wniosku o dofinansowanie):**
- 1) Imię,
  - 2) Nazwisko,
  - 3) Adres zamieszkania/adres do korespondencji: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina,

- 4) Nr telefonu,
  - 5) Nr faksu,
  - 6) Adres e-mail,
  - 7) Adres strony www,
  - 8) Stanowisko,
  - 9) Tytuł zawodowy/naukowy,
  - 10) Specjalność,
  - 11) Nr uprawnień budowlanych,
  - 12) Nr księgi wieczystej,
  - 13) Nr działki i nr obrębu.
4. **Zakres danych osób fizycznych i osób prowadzących działalność gospodarczą, których dane będą przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie**, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*:
- 1) Imię,
  - 2) Nazwisko,
  - 3) Stanowisko,
  - 4) Tytuł zawodowy/naukowy,
  - 5) Specjalność,
  - 6) Uprawnienia,
  - 7) Kraj,
  - 8) NIP,
  - 9) PESEL,
  - 10) Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Województwo, Powiat, Gmina, Kraj,
  - 11) Nr telefonu,
  - 12) Nr faksu,
  - 13) Adres e-mail,
  - 14) Adres strony www,
  - 15) Nr rachunku bankowego,
  - 16) Kwota wynagrodzenia,
  - 17) Nr księgi wieczystej,
  - 18) Nr działki i nr obrębu,
  - 19) Nazwa oferenta/wykonawcy, podwykonawcy, dalsi podwykonawcy, podmioty trzecie w postępowaniu o udzielenie zamówienia (w tym informacje o pełnomocnikach, urzędujących członkach organu zarządzającego i nadzorczego, wspólnikach, komplementariuszach i prokurentach) oraz zawarte w umowach z wykonawcami zleconych dostaw, usług i robót budowlanych będącymi osobami fizycznymi (w tym przedsiębiorstw i spółek cywilnych) bądź pracownikami beneficjenta, partnera, lub pracowników wykonujących czynności w projekcie:
    - a) Nazwa/Imię i Nazwisko,
    - b) REGON,
    - c) Data i Miejsce urodzenia,
    - d) PESEL,
    - e) NIP,
    - f) Seria i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
    - g) Adres stałego zameldowania: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo,
    - h) Adres do korespondencji: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo,
    - i) Numer telefonu,
    - j) Adres e-mail,
    - k) Imię Ojca,
    - l) Imię Matki,
    - m) Numer uprawnień zawodowych,

- n) Informacje o odbiorcach dostaw, usług, robót budowlanych: Imię, Nazwisko, Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo, Nr telefonu, Nr faksu,
- o) Nr rachunku bankowego,
- p) Dane osób upoważnionych do kontaktów w toku postępowania: Imię, Nazwisko, Miejsce zatrudnienia, Stanowisko, Nr telefonu, Nr faksu, Adres e-mail,
- q) Zakres ubezpieczenia i wysokość polisy ubezpieczeniowej,
- r) Informacje z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej o wysokości posiadanych środków finansowej lub zdolności kredytowej,
- s) Informacje o niezaleganiu z opłacaniem podatków i składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
- t) Informacje o karalności,
- u) Informacje ze sprawozdania finansowego lub innego dokumentu określającego aktywa, zobowiązania, obroty.

**5. Zakres danych uczestników instytucjonalnych (w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą):**

- 1) Kraj,
- 2) Nazwa instytucji,
- 3) NIP,
- 4) REGON,
- 5) Typ instytucji,
- 6) Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina,
- 7) Nr telefonu,
- 8) Nr faksu,
- 9) Adres e-mail,
- 10) Adres strony www,
- 11) Data rozpoczęcia udziału w projekcie,
- 12) Data zakończenia udziału w projekcie,
- 13) Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji,
- 14) Rodzaj przyznanego wsparcia,
- 15) Data rozpoczęcia udziału we wsparciu,
- 16) Data zakończenia udziału we wsparciu;
- 17) Kwota wynagrodzenia,
- 18) Numer rachunku bankowego,
- 19) Dane konieczne do przeprowadzenia badań ewaluacyjnych wskaźników rezultatu długoterminowego określonych dla osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 20) Forma prawna;
- 21) Forma własności;
- 22) Czy przedsiębiorca jest w trakcie przechodzenia procesów restrukturyzacyjnych.

**6. Zakres danych uczestników indywidualnych:**

- 1) Kraj,
- 2) Rodzaj uczestnika,
- 3) Nazwa instytucji,
- 4) Imię,
- 5) Nazwisko,
- 6) PESEL,
- 7) NIP,
- 8) Płeć,
- 9) Wiek w chwili przystępowania do projektu,
- 10) Wykształcenie,
- 11) Adres: Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Kraj, Województwo, Powiat, Gmina,
- 12) Nr telefonu,

- 13) Nr faksu,
- 14) Adres e-mail,
- 15) Adres strony www,
- 16) Data rozpoczęcia udziału w projekcie,
- 17) Data zakończenia udziału w projekcie,
- 18) Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu,
- 19) Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia,
- 20) Wykonywany zawód,
- 21) Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia),
- 22) Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie,
- 23) Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa,
- 24) Rodzaj przyznanego wsparcia,
- 25) Data rozpoczęcia udziału we wsparciu,
- 26) Data zakończenia udziału we wsparciu,
- 27) Data założenia działalności gospodarczej,
- 28) Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej,
- 29) PKD założonej działalności gospodarczej,
- 30) Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia,
- 31) Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań,
- 32) Osoba z niepełnosprawnościami,
- 33) Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących,
- 34) W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu,
- 35) Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu,
- 36) Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej);
- 37) Przynależność do grupy docelowej zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020/zatwierdzonym do realizacji Rocznym Planem Działania/zatwierdzonym do realizacji wnioskiem o dofinansowanie projektu,
- 38) Kwota wynagrodzenia,
- 39) Numer rachunku bankowego,
- 40) Dane konieczne do przeprowadzenia badań ewaluacyjnych wskaźników rezultatu długoterminowego określonych dla osi priorytetowych VII-IX RPO WP 2014-2020, współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 41) W przypadku osób nieposiadających numeru PESEL - płeć, data urodzenia, nazwa, seria i numer dokumentu stwierdzającego tożsamość.

#### **7. Zakres danych dotyczących personelu projektu:**

- 1) Imię,
- 2) Nazwisko,
- 3) Kraj,
- 4) PESEL,
- 5) Nazwa instytucji (Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo),
- 6) NIP,
- 7) REGON,
- 8) Forma zaangażowania,
- 9) Okres zaangażowania w projekcie,
- 10) Wymiar czasu pracy,
- 11) Godziny czasu pracy,
- 12) Stanowisko,
- 13) Data zaangażowania w projekcie,

- 14) Kwota wynagrodzenia,
  - 15) Numer rachunku bankowego,
  - 16) Adres zamieszkania (Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo).
8. **Zakres danych uczestników szkoleń, konkursów i konferencji (osoby biorące udział w szkoleniach, konkursach i konferencjach oraz innych spotkaniach w związku z realizacją RPO WP 2014-2020, inne niż uczestnicy w rozumieniu definicji uczestnika określonej w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*):**
- 1) Imię,
  - 2) Nazwisko,
  - 3) Nazwa instytucji/organizacji (Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Poczta, Miejscowość, Gmina, Powiat, Województwo),
  - 4) NIP,
  - 5) REGON,
  - 6) Adres e-mail,
  - 7) Nr telefonu,
  - 8) Specjalne potrzeby.

**Zbiór: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych**

Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów

**Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, wnioskodawców, beneficjentów/partnerów**

Lp.	Nazwa
	<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony instytucji zaangażowanych w realizację programów</b>
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Miejsce pracy
4.	Adres e-mail
5.	Login
	<b>Użytkownicy Centralnego systemu teleinformatycznego ze strony beneficjentów/partnerów projektów (osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta/partnera)</b>
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	Telefon
4.	Adres e-mail
5.	Kraj
6.	PESEL
	<b>Wnioskodawcy</b>
1.	Nazwa wnioskodawcy
2.	Forma prawna
3.	Forma własności
4.	NIP
5.	Kraj
6.	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
	<b>Beneficjenci/Partnerzy</b>
1.	Nazwa beneficjenta/partnera
2.	Forma prawna beneficjenta/partnera
3.	Forma własności
4.	NIP
5.	REGON
6.	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość Telefon Fax Adres e-mail
7.	Kraj
8.	Numer rachunku beneficjenta/odbiorcy

**Dane uczestników instytucjonalnych (osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą)**

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

**Dane uczestników indywidualnych**

Lp.	Nazwa
1.	Kraj
2.	Rodzaj uczestnika
3.	Nazwa instytucji
4.	Imię
5.	Nazwisko
6.	PESEL
7.	Płeć
8.	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9.	Wykształcenie
10.	Województwo
11.	Powiat
12.	Gmina
13.	Miejscowość
14.	Ulica
15.	Nr budynku
16.	Nr lokalu
17.	Kod pocztowy
18.	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
19.	Telefon kontaktowy
20.	Adres e-mail
21.	Data rozpoczęcia udziału w projekcie
22.	Data zakończenia udziału w projekcie
23.	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
24.	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia
25.	Wykonywany zawód

26.	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27.	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28.	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM - Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)
29.	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30.	Rodzaj przyznanego wsparcia
31.	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32.	Data zakończenia udziału we wsparciu
33.	Data założenia działalności gospodarczej
34.	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
35.	PKD założonej działalności gospodarczej
36.	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
37.	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
38.	Osoba z niepełnosprawnościami
39.	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących
40.	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu
41.	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu
42.	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)

#### Dane dotyczące personelu projektu.

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

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

Lp.	Nazwa
1.	Nazwa wykonawcy
2.	Imię
3.	Nazwisko
4.	Kraj
5.	NIP
6.	PESEL
7.	Adres: Ulica Nr budynku Nr lokalu Kod pocztowy Miejscowość
8.	Nr rachunku bankowego
9.	Kwota wynagrodzenia



## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO – załącznik nr 7 do umowy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Zespole Szkół w Zarzeczcu im. Wincentego Witosa w Zarzeczcu jest: Dyrektor Zespołu Szkół.
2. Ma Pani/Pan prawo do skontaktowania się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych poprzez wysłanie wiadomości elektronicznej na adres: [iod@powiatprzeworsk.pl](mailto:iod@powiatprzeworsk.pl) lub wysyłając korespondencję na adres: **Zespół Szkół im. Wincentego Witosa w Zarzeczcu, Zarzeczce 1, 37 – 205 Zarzeczce**.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. Administrator danych osobowych - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
  - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Zespole Szkół w Zarzeczcu;
  - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Zespołu Szkół w Zarzeczcu;
  - c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ZS w Zarzeczcu przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Dyrektor Zespołu Szkół w Zarzeczcu.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
    - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
    - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
    - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
  - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
    - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
    - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,

- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
  - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
  - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
  - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
9. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Starostwie Powiatowym w Przeworsku Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
11. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
12. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
13. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.