

CEW.251.8.2023

**POWIAT CHOJNICKI / CENTRUM EDUKACYJNO-WDROŻENIOWE
W CHOJNICACH
UL. MARSZ. J. PIŁSUDSKIEGO 30a,
89-600 CHOJNICE**

Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi

pn.

Organizacja i przeprowadzenie kursu dla uczestników projektu „Podnosimy kompetencje zawodowe” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 5: Zatrudnienie, Działanie 5.5: Kształcenie ustawiczne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020:

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu rachunkowości z wykorzystaniem programów księgowych i arkusza kalkulacyjnego, wraz z egzaminem.

Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2022.1710 t.j. ze zm.) zwaną dalej Pzp, wyłączone jest ze stosowania Pzp na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) Pzp. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 130 000,00 zł

- Dział A. INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW
- Dział B. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
- Dział C. FORMULARZE OFERTY I ZAŁĄCZNIKI
- Dział D. ISTOTNE POSTANOWIENIA DO UMOWY

Dnia: 10.05.2023 r.

ZATWIERDZAM:

DZIAŁ A. INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

ROZDZIAŁ I. ZAMAWIAJĄCY:

Zamawiający: Powiat Chojnicki/Centrum Edukacyjno - Wdrożeniowe w Chojnicach,
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 30a, 89-600 Chojnice, woj. pomorskie
tel. 52-33-44-450
fax. 52-33-44-451
e-mail.: biuro@cewchojnice.eu
www.cewchojnice.eu

Osoba do kontaktu: Monika Kuchta

Wszelkie pisma i pytania oraz składane oferty – Wykonawcy powinni kierować na adres: **jak wyżej**

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie wyłączone jest ze stosowania Pzp na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) Pzp. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 130 000,00 zł i prowadzone jest na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.

ROZDZIAŁ III. OFERTY CZĘŚCIOWE, OFERTY WARIANTOWE, UMOWA RAMOWA

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

ROZDZIAŁ IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie powinno być zrealizowane do dnia 30 czerwca 2023.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu realizacji usługi.

ROZDZIAŁ V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW, WYKLUCZENIA

1. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS).
2. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że dysponuje profesjonalną kadrą zdolną do wykonania zamówienia i do realizacji kursu wyznaczy osoby/osobę, która posiada co najmniej:
 - 1) Wykształcenie wyższe lub podyplomowe zgodne z zakresem zamówienia, jaki realizować będzie dana osoba.
 - 2) Minimum 3 lata doświadczenia zawodowego na stanowiskach związanych z zakresem zamówienia, jaki realizować będzie dana osoba (np. jako pracownik księgowości lub biura rachunkowego, osoba pracująca na stanowiskach związanych obsługą księgową

przedsiębiorstw, na stanowiskach związanych z analizą finansową, informatyk) - doświadczenie nie może być starsze niż 5 lat wstecz,

- 3) Minimum 3 lata doświadczenia trenerskiego - jako nauczyciel, nauczyciel akademicki albo trener na szkoleniach.
3. Wykonawca załącza do oferty wykaz osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia, obejmujący następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko osoby wyznaczonej do realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 2) zakres zamówienia, jaki realizować będzie dana osoba,
 - 3) posiadane wykształcenie / kwalifikacje,
 - 4) doświadczenie zawodowe,
 - 5) podstawę dysponowania osobą.
 4. Wykonawca załącza do oferty program kursu zgodny z przedmiotem zamówienia.
 5. Wykonawca załącza do oferty informację o sposobie potwierdzenia nabycia kwalifikacji.
 6. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym niezbędnym do realizacji przedmiotu zamówienia, m.in. dysponuje oprogramowaniem niezbędnym do realizacji przedmiotu zamówienia.
 7. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
 8. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy:
 - 1) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 2) nie są powiązani z Zamawiającym osobowo ani kapitałowo.

Z treści dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnił wymagane warunki.

9. W postępowaniu nie mogą brać udziału:
 - 1) Osoby (odpowiednio – wykonawca lub delegowany przez niego trener), które są pracownikami Starostwa Powiatowego w Chojnicach, lub Zamawiającego.
 - 2) Osoby (odpowiednio – Wykonawca lub delegowany przez niego trener), które są zatrudnione w instytucji uczestniczącej w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 na podstawie stosunku pracy, za wyjątkiem sytuacji, gdy są pracownikami instytucji uczestniczącej w realizacji RPO WP, ale nie zachodzi konflikt interesów i podwójne finansowanie.
 - 3) Podmioty, które nie spełniają wymagań w zakresie kwalifikowalności wydatków określonych w Zasadach Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

Wykonawca deklaruje spełnienie powyższych warunków przez cały okres realizacji usługi pod rygorem rozwiązania umowy.

10. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału lub potwierdzających

informacje zawarte w formularzu ofertowym w postępowaniu, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo złożą powyższe dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzić spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

11. Niewykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.

ROZDZIAŁ VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca przygotowuje i przedkłada swoją ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.
3. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy stanowiących integralną część niniejszego ogłoszenia, wskazanych w Dziale C. Dopuszcza się złożenie w ofercie formularzy opracowanych przez Wykonawcę pod warunkiem jednak, że ich treść będzie odpowiadać wymaganiom Zamawiającego określonym w niniejszym ogłoszeniu.
4. Oferta musi być kompletna i jednoznaczna.
5. Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta powinna zawierać: **formularz ofertowy oraz pozostałe załączniki wskazane w Dziale C do ogłoszenia o zamówieniu.**
7. Oferta winna być sporządzona, pod rygorem nieważności, w formie, w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści.
8. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
9. Wszystkie strony oferty zawierające jakkolwiek treść winny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę.
10. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron oferty.
11. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane lub parafowane – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane. W przypadku, gdy z dokumentów rejestrowych Wykonawcy nie wynika, iż osoba podpisująca dokumenty jest osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, Wykonawca dodatkowo załącza pełnomocnictwo.
12. Oferta winna zawierać spis załączników.
13. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec (nie później niż w terminie składania oferty), które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą one być udostępnione. Informacje te winny być ze sobą połączone i ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron.

14. **Opakowanie i oznakowanie ofert:** Ofertę należy umieścić w opakowaniu nieprzejrystym, zamkniętym i uniemożliwiającym jej odczytanie przed otwarciem. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres do korespondencji i opisane następująco:

Wykonawca:	Zamawiający: Powiat Chojnicki/ Centrum Edukacyjno – Wdrożeniowe w Chojnicach, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 30a, 89-600 Chojnice
Oferta dotyczy ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi:	
Organizacja i przeprowadzenie kursu dla uczestników projektu „Podnosimy kompetencje zawodowe” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego	
KURS RACHUNKOWOŚCI	
Nie otwierać przed godziną 9:00 dnia 18.05.2023	

15. W przypadku braku w/w informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską, za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
16. Niespełnienie wymagań określonych w pkt 15 nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty, lecz negatywne konsekwencje mogące wynikać z ich niezachowania będą obciążać Wykonawcę.
17. Ofertę należy złożyć w 1 (jednym) egzemplarzu.
18. **Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku, gdy oferta:**
- 1) będzie niezgodna z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o zamówieniu,
 - 2) będzie zawierała omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych,
 - 3) zostanie złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu.
19. **Zmiana i wycofanie oferty:** Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi zostać złożone w sposób i w formie przewidzianej dla oferty, z tym, że opakowanie musi być dodatkowo oznaczone określeniem „zmiana” lub „wycofanie”. Do zmiany lub wycofania oferty konieczne jest załączenie dokumentów stwierdzających, że osoba podpisująca zmianę lub wycofanie jest uprawniona do reprezentowania Wykonawcy.
20. Treść oferty jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

ROZDZIAŁ VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj.:

Centrum Edukacyjno – Wdrożeniowe w Chojnicach
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 30a
89-600 Chojnice
Sekretariat, pokój 306, III piętro
w terminie do dnia 18 maja 2023 r. do godziny 9:00

2. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę wpływu.
3. Zamawiający niezwłocznie zwróci oferty, które zostaną złożone po tym terminie.

ROZDZIAŁ VIII. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Treść ogłoszenia znajduje się:
 - 1) w siedzibie Zamawiającego w miejscu publicznie dostępnym, oraz
 - 2) na stronie internetowej Zamawiającego: www.cewchojnice.eu, oraz
 - 3) na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
4. Ewentualne zmiany treści ogłoszenia publikowane będą w ten sam sposób.

ROZDZIAŁ IX. TERMIN, DO, KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY OFERTĄ

Termin związania z ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ X. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Oferty zostaną otwarte w:

Centrum Edukacyjno – Wdrożeniowym w Chojnicach
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 30a
89-600 Chojnice
sala 301 III piętro
w dniu 18 maja 2023 o godz. 9.30

2. Zamawiający otworzy oferty w miejscu i terminie wskazanym wyżej.
3. Otwarcie ofert jest jawne.

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwy oraz adresy Wykonawców, których oferty są otwierane oraz informację dotyczącą ceny.
5. Informacje, o których mowa w pkt 4 Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

ROZDZIAŁ XI. INFORMACJE O SPOSOBIE WERYFIKACJI I OCENY OFERT, POPRAWIANIE OMYŁEK W OFERTACH

1. W toku dokonywania weryfikacji i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
2. Zamawiający dokona poprawienia omyłek w ofertach wykonawców zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie – przez oczywistą omyłkę pisarską należy w szczególności rozumieć widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części itp.;
 - 2) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty lub jego części;
 - 3) oczywiste omyłki rachunkowe.
3. Zamawiający uwzględni również konsekwencje rachunkowe dokonanych w powyższy sposób poprawek.
4. O odrzuceniu oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawców.

ROZDZIAŁ XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

1. Oferowana cena

Oferent wskazuje w ofercie cenę jednostkową brutto, tzn. dotyczącą 1 uczestnika.

Ocena punktowa od 0 do 10. Ocena następować będzie poprzez porównanie najniższej oferowanej ceny (Cmin) z ceną podaną w ocenianej ofercie (Co); $C = C_{min}/C_o * 10$.

Wszystkie zaokrąglenia będą dokonywane z zastosowaniem reguł matematycznych.

Waga kryterium: 7. W ramach kryterium ceny oferent może uzyskać maksymalnie 70 punktów.

2. Doświadczenie kadry

Oferent musi wykazać doświadczenie kadry delegowanej do realizacji zamówienia.

Oferent, dla każdej z osób, która delegowana będzie do realizacji szkoleń przedstawia, jaką liczbę godzin szkoleń grupowych (tj. dla minimum 8 osób) w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem

terminu składania ofert zrealizował dany trener. Tematyka przeprowadzonych szkoleń musi być zgodna z tematyką części kursu, jaką w ramach zamówienia realizować będzie dany trener.

Sposób przyznawania punktacji:

- a) poniżej 300 godzin przeprowadzonych szkoleń z tematyki kursu – 0 pkt,
- a) od 300 do 1 000 godzin przeprowadzonych szkoleń z tematyki kursu – 5 pkt,
- b) powyżej 1 000 godzin przeprowadzonych szkoleń z tematyki kursu – 10 pkt.

W przypadku, gdy do realizacji kursu oddelegowana będzie więcej niż jedna osoba, ocena kryterium nastąpi na podstawie średniej liczby godzin zrealizowanych szkoleń przez wszystkich trenerów.

Waga kryterium: 3. W ramach kryterium doświadczenie kadry delegowanej do realizacji zamówienia może uzyskać maksymalnie 30 punktów.

Ocenę końcową stanowić będzie suma punktów otrzymanych w poszczególnych kryteriach.

Na podstawie oceny końcowej, zgodnie z malejącą liczbą punktów zostanie utworzona lista rankingowa Oferentów.

W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert otrzyma równą łączną ilość punktów, co uniemożliwi wybór oferty najkorzystniejszej, Zamawiający za najkorzystniejszą spośród tych ofert uzna ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów w kryterium 1 Oferowana cena, zaś w przypadku, gdy będą to oferty z taką samą ceną, Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli przedmiotowe oferty do złożenia ofert dodatkowych.

ROZDZIAŁ XIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie zostanie unieważnione w szczególności, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Powyższy katalog nie wyczerpuje możliwych przyczyn unieważnienia postępowania.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenia zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

ROZDZIAŁ XIV. ZAWARCIE UMOWY I UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ogłoszeniu i zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryteria wyboru.
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
3. W powiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta została wybrana, będzie określony termin zawarcia umowy.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza przekaze Zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w sprawach związanych z realizacją umowy.
5. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania z ofertą, jeżeli Zamawiający przekazał Wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania z ofertą, a Wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy po tym terminie, na warunkach określonych w złożonej ofercie.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

ROZDZIAŁ XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia **na formularzu ofertowym**. Cena oferty powinna być podana w walucie polskiej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz opisana słownie.
2. W ofercie należy podać cenę brutto za realizację 1 grupy szkoleniowej w ramach przedmiotu zamówienia.
3. Cena obejmuje w szczególności koszt trenera, materiałów szkoleniowych, przeprowadzenia egzaminu i wydania certyfikatów.
4. Cena podana w ofercie jest wynagrodzeniem ryczałtowym i obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania Zamówienia, nawet, jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści Zamówienia. Oferent nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania Zamówienia.
5. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia.
6. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

DZIAŁ B. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opis przedmiotu Zamówienia

Kurs rachunkowości z wykorzystaniem programów księgowych i arkusza kalkulacyjnego

Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie kursu w związku z realizacją projektu „Podnosimy kompetencje zawodowe” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 5: Zatrudnienie, Działanie 5.5: Kształcenie ustawiczne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

1. **Przedmiotem zamówienia:** jest organizacja i przeprowadzenie kursu rachunkowości z wykorzystaniem programów księgowych i arkusza kalkulacyjnego dla 8 uczestników, wraz z egzaminem. Uczestnikami kursu będą osoby pracujące w sektorze MŚP lub podmiotach ekonomii społecznej.
2. **Termin realizacji zamówienia:** od dnia podpisania umowy – do 30.06.2023 r.
3. **Miejsce realizacji szkolenia:** Chojnice, sala szkoleniowa Zamawiającego, Realizacja szkoleń w formie kształcenia na odległość jest dopuszczalna wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.
4. **Celem szkolenia** jest uzyskanie przez uczestników szkolenia wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych oraz kompetencji w zakresie prowadzenia rachunkowości z wykorzystaniem programów komputerowych, w tym arkusza kalkulacyjnego.
5. **Zakres i program szkolenia** obejmuje 96-godzinny kurs wraz z egzaminem, w tym 48 godzin pracy przy komputerze. Program szkolenia powinien obejmować w szczególności:
 - 1) Rachunkowość: podstawy rachunkowości finansowej z elementami etyki zawodowej, podstawowe pojęcia rachunkowości, wycena aktywów i pasywów, operacje gospodarcze, rozrachunki, obrót materiałowy i towarowy, środki trwałe i wartości niematerialne i prawne, tworzenie bilansu i rachunku zysków i strat, obowiązki sprawozdawcze, system podatkowy w Polsce, obsługa programów księgowych, w tym płatnik (obligatoryjnie) oraz inne programy księgowe, np. Rewizor, Symfonia;
 - 2) Arkusz kalkulacyjny: dokonywanie obliczeń w arkuszu kalkulacyjnym w stopniu średniozaawansowanym, tworzenie wykresów, formatowanie komórek, drukowanie dokumentów utworzonych w arkuszach oraz dbanie o bezpieczeństwo danych; uczestnik szkolenia nabywa wiedzę z zakresu założeń ergonomii komputerowego stanowiska pracy oraz zastosowanie zdobytych kompetencji podczas aktywności zawodowej, preferowany program MS Word albo inny program, do którego uczestnicy będą mieli dostęp na otwartej licencji.
6. **Sposób potwierdzania nabycia kompetencji:** dokumentem potwierdzającym nabycie kwalifikacji (w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu przez uczestnika) będzie certyfikat spełniający Standardy realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.5. Kształcenie ustawiczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

7. Organizacja zamówienia:

- 1) Zajęcia odbywać się będą po południu lub w weekendy, w godzinach dostosowanych do potrzeb osób biorących udział w kursie.
- 2) Zajęcia muszą być prowadzone zgodnie z obowiązującymi w Centrum Edukacyjno-Wdrożeniowym w Chojnicach procedurami w zakresie ochrony danych osobowych oraz procedurami dot. bezpieczeństwa w trakcie trwania pandemii koronawirusa.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) prowadzenia dziennika zajęć, list obecności;
 - b) przekazywania uczestnikom ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów związanych z monitorowaniem przebiegu projektu dostarczonych przez Zamawiającego;
 - c) umożliwienia Zamawiającemu kontrolę i dokumentowanie (w tym fotograficzne) przebiegu kursu.
- 4) Wykonawca przed rozpoczęciem pierwszych zajęć przekaze każdemu z uczestników materiały szkoleniowe, które przejdą w posiadanie uczestnika kursu.
- 5) Zastosowane metody nauczania muszą uwzględniać indywidualne podejście do każdego i zapewnić maksymalny stopień przygotowania do egzaminu.
- 6) Wykonawca jest zobowiązany do bieżącego informowania Zamawiającego o nieobecności uczestnika kursu lub rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty wynagrodzenia obliczonego proporcjonalnie za szkolenie tych osób.
8. Wykonawca jest zobowiązany do ponoszenia wszelkich kosztów niezbędnych w celu prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Po zakończeniu zajęć Wykonawca zorganizuje dla uczestników egzamin.
10. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu oryginały certyfikatów (w przypadku pozytywnego zdania egzaminu przez uczestnika) nie później w ciągu 7 dni od daty odbycia się egzaminu.
11. Wykonawca przechowuje całość dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia 31 grudnia 2028 r. lub przekaze dokumentację Zamawiającemu do tego terminu.
12. Wykonawca dostarczy wszystkie listy obecności i inne dokumenty związane z realizacją usługi, o które zwróci się Zleceniodawca do biura projektu mieszczącego się w Centrum Edukacyjno – Wdrożeniowym, przy ul. Marsz. J. Piłsudskiego 30a, 89-600 Chojnice, niezwłocznie po zakończonych zajęciach.
13. **Kadra dydaktyczna:** Wykonawca zapewnia osoby/osobę zdolną do wykonania zamówienia w zakresie prowadzenia zajęć, która posiada co najmniej:
14. Wykształcenie wyższe lub podyplomowe zgodne z zakresem zamówienia, jaki realizować będzie dana osoba.
15. Minimum 3 lata doświadczenia zawodowego na stanowiskach związanych z zakresem zamówienia, jaki realizować będzie dana osoba (np. jako pracownik księgowości lub biura rachunkowego, osoba pracująca na stanowiskach związanych obsługą księgową przedsiębiorstw, na stanowiskach związanych z analizą finansową, informatyk) - doświadczenie nie może być starsze niż 5 lat wstecz,
16. Minimum 3 lata doświadczenia trenerskiego - jako nauczyciel, nauczyciel akademicki albo trener na szkoleniach.

17. Oferent, a także delegowani przez niego trenerzy są zobowiązani do przestrzegania zasady równości szans, w tym równości płci w trakcie realizacji usług w ramach projekt.
18. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany organizacji zamówienia w szczególności w przypadku zmiany przepisów, zmiany lub wprowadzenia nowych wytycznych wynikających z sytuacji epidemicznej oraz wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w projekcie „Podnosimy kompetencje zawodowe”.
19. CPV 80400000-8 usługi edukacji osób dorosłych

DZIAŁ C. ZAŁĄCZNIKI

CEW.251.8.2023

FORMULARZ OFERTOWY
KURS RACHUNKOWOŚCI Z WYKORZYSTANIEM PROGRAMÓW KSIĘGOWYCH
I ARKUSZA KALKULACYJNEGO

Dane Oferenta

Nazwa / Imię i nazwisko Oferenta	
Adres	
NIP (jeśli dotyczy)	
Osoba do kontaktu w sprawie oferty	
Numer telefonu	
Adres e-mail	

Oświadczenia dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu :

1. Oferent posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS).
2. Oferent znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
3. Oferent nie podlega wykluczeniu, na podstawie przepisów art. 108 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2022.1710 t.j. ze zm.).
4. Oferent nie podlega wykluczeniu, na podstawie przepisów art. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2023.129 t.j. ze zm.).
5. Oferent nie podlega wykluczeniu z postępowania, zgodnie z zasadami określonymi w postępowaniu ofertowym.
6. Oferent dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym niezbędnym do realizacji przedmiotu zamówienia, m.in. dysponuje oprogramowaniem niezbędnym do realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Oferent zapewni spełnienie wszystkich wymogów dotyczących organizacji i merytoryki oferowanej usługi określonych w zapytaniu ofertowym.
8. W przypadku wyboru jako najkorzystniejszej oferty Oferenta zobowiązuje się on do dostarczenia dokumentów potwierdzających informacje zawarte w formularzu ofertowym wskazanych przez Zamawiającego w terminie określonym w wezwaniu.

.....
Miejscowość, data.....
*Pieczęć i podpis Oferenta / osoby upoważnionej
do reprezentowania Oferenta*

Informacje podlegające ocenie w ramach kryteriów określonych w ogłoszeniu o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi:

1. Oferowana cena

Oferent za realizację Zamówienia określonego w ogłoszeniu w Dziale B - kurs rachunkowości z wykorzystaniem programów księgowych i arkusza kalkulacyjnego, wraz z egzaminem oferuje następującą cenę jednostkową brutto (tj. za 1 uczestnika): słownie:

Powyższa cena jest wynagrodzeniem ryczałtowym i obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania Zamówienia, nawet, jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści Zamówienia. Oferent nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania Zamówienia.

2. Doświadczenie kadry

Każda z osób delegowana do realizacji szkoleń przeprowadziła w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert następującą liczbę godzin szkoleń grupowych w tematyce zgodnej z zakresem zamówienia, jaki realizować będzie dana osoba:

Imię i nazwisko trenera¹

Słownie ilość zrealizowanych godzin szkolenia:

Lp.	Tytuł szkolenia (oraz zakres szkolenia, o ile z tytułu bezpośrednio nie wynika temat szkolenia)	Instytucja na rzecz której zrealizowano szkolenie	Liczba uczestników	Liczba godzin szkolenia	Termin realizacji
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

W przypadku, gdy do realizacji kursu oddelegowana będzie więcej niż jedna osoba, ocena kryterium nastąpi na podstawie średniej liczby zrealizowanych szkoleń przez wszystkich trenerów.

¹ Informację oraz tabelę należy powielić dla każdej z osób, której powierzona będzie realizacja szkoleń w ramach kursu.

Oświadczenia Oferenta

1. Pouczony/eni o odpowiedzialności karnej w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks karny (Dz.U.2020.1444 t.j.) oświadczam/y, że oferta oraz załączone do niej dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty.
2. Oświadczam/my, że wyżej wskazana cena obejmuje cały zakres zamówienia określony w ogłoszeniu, uwzględnia wszystkie wymagane opłaty i koszty niezbędne do zrealizowania całości zamówienia, bez względu na okoliczności i źródła ich powstania.
3. Akceptuję/emy wymagany przez Zamawiającego termin wykonania przedmiotu zamówienia, tym samym zobowiązuję/emy się wykonać całkowity zakres przedmiotu zamówienia we wskazanym przez Zamawiającego terminie.
4. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z ogłoszeniem o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi i nie wnoszę/imy do niego zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
5. Oświadczam/y, że jesteśmy związani złożoną ofertą przez okres 30 dni – bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Akceptuję/emy przedstawiony w ogłoszeniu o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi wzór umowy i we wskazanym przez Zamawiającego terminie zobowiązuję/emy się do jej podpisania, na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Oświadczam/my, że zapoznaliśmy się ze wszystkimi warunkami zamówienia oraz dokumentami dotyczącymi zamówienia i akceptuję/my je bez zastrzeżeń.
8. Zostałem/liśmy poinformowani, że możemy wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępniane innym uczestnikom postępowania.
9. Wszelką korespondencję w sprawach niniejszego postępowania kierować należy na poniższy adres Wykonawcy:
10. Załączniki do oferty, stanowiące jej integralną część:
 - 1) Informacja o sposobie potwierdzenia nabycia kwalifikacji,
 - 2) wykaz osób,
 - 3) oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym,
 - 4) program kursu,
 - 5)

.....
Miejscowość, data

.....
*Pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionej/nych
do reprezentowania Oferenta*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j.) w celu realizacji projektu „Podnosimy kompetencje zawodowe”. Administratorem danych jest Powiat Chojnicki – Centrum Edukacyjno-Wdrożeniowe w Chojnicach, z siedzibą przy ul. Marsz. J. Piłsudskiego 30a, 89-600 Chojnice.

Dane w niniejszym formularzu zostały przeze mnie podane dobrowolnie, mam prawo do dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

.....
Miejscowość, data

.....
Pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionej/nych
do reprezentowania Oferenta

Ocena oferty (Wypełnia Zamawiający):

1. Kryterium: oferowana cena

Ocena punktowa w ramach kryterium Oferowana cena (wypełnia Zamawiający)		
$C=C_{min}/C_o*10 =$	Waga punktowa: 7	Otrzymana punktacja:

2. Kryterium: doświadczenie kadry

Ocena punktowa w ramach kryterium Doświadczenie kadry (wypełnia Zamawiający):	
poniżej 200 godzin przeprowadzonych szkoleń z tematyki kursu – 0 pkt	tak / nie
od 200 do 1 000 godzin przeprowadzonych szkoleń z tematyki kursu – 5 pkt	tak / nie
powyżej 1 000 godzin przeprowadzonych szkoleń z tematyki kursu – 10 pkt	tak / nie
Ocena (ocena maks. 10):	Waga punktowa: 3
	Otrzymana punktacja:

Łączna suma punktów:

Łączna ocena punktowa Oferty (wypełnia Zamawiający)	
Suma punktów otrzymanych w poszczególnych kryteriach	Otrzymana punktacja:

Informacja o sposobie potwierdzenia nabycia kwalifikacji

Proszę podać nazwę certyfikatu, lub nazwę instytucji wydającej dokument, który potwierdzać będzie nabycie przez uczestników kwalifikacji z zakresu rachunkowości:

.....

Proszę o wypełnienie poniższej tabeli sprawdzającej, czy dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację.

Pytanie	TAK	NIE
I. Uznawane kwalifikacje		
1. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem uzyskania kwalifikacji w zawodzie? Jeżeli tak, proszę podać zawód:		
2. Czy dokument został wydany przez organy władz publicznych lub samorządów zawodowych na podstawie ustawy lub rozporządzenia?		
3. Czy dokument potwierdza uprawnienia do wykonywania zawodu na danym stanowisku (tzw. uprawnienia stanowiskowe) i jest wydawany po przeprowadzeniu walidacji?		
4. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym? Jeżeli tak, proszę podać nazwę wypracowanego systemu walidacji i certyfikowania:		
Jeżeli co najmniej jedna z odpowiedzi jest twierdząca, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji. Jeżeli na żadne z powyższych pytań nie udzielono odpowiedzi twierdzącej, należy przejść do pkt II.		
II. Warunki umożliwiające uznanie danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji		
1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawiera opis efektów uczenia się? Jeżeli tak, proszę dołączyć opis do oferty.		
2. Czy procesy kształcenia oraz walidacji są realizowane z zapewnieniem rozdzielności funkcji?		
3. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze, tzn. czy otrzymał pozytywne rekomendacje od: <ul style="list-style-type: none"> • co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów jeżeli tak, proszę o wskazanie nazw pracodawców:lub <ul style="list-style-type: none"> • związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/ sektorów? Jeżeli tak, proszę o wskazanie nazwy związku:		
Jeżeli na każde z powyższych pytań z części II listy odpowiedź jest twierdząca, dany dokument można uznać za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji.		

Wykaz osób²

TRENER	
Imię i nazwisko	
Wymagania konieczne do spełnienia warunku udziału w postępowaniu	
Zakres zamówienia, jaki realizować będzie osoba	Rachunkowość / arkusz kalkulacyjny
Wykształcenie / kwalifikacje
Doświadczenie zawodowe
Podstawa do dysponowania daną osobą

.....
Miejscowość, data

.....
*Pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionej/nych
do reprezentowania Oferenta*

² Tabelę należy powielić dla każdej z osób, której powierzona będzie realizacja szkoleń w ramach kursu.

Oświadczenie
o braku występowania powiązań z Zamawiającym

Dotyczy ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi: Organizacja i przeprowadzenie kursu dla uczestników projektu „Podnosimy kompetencje zawodowe” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 5: Zatrudnienie, Działanie 5.5: Kształcenie ustawiczne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

Kurs rachunkowości z wykorzystaniem programów księgowych i arkusza kalkulacyjnego

Zamawiający: Powiat Chojnicki/Centrum Edukacyjno - Wdrożeniowe w Chojnicach,

ul. Marsz. J. Piłsudskiego 30a, 89-600 Chojnice

Wykonawca składający oświadczenie (nazwa, adres, NIP):

.....

Oświadczam, że Wykonawca, nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
Miejscowość, data

.....
*Pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionej/nych
do reprezentowania Oferenta*

DZIAŁ D. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

UMOWA NR CEW.2020

zawarta w dniu r. pomiędzy:

Powiatem Chojnickim - Centrum Edukacyjno – Wdrożeniowym w Chojnicach,
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 30a, 89-600 Chojnice, NIP: 5551917808 reprezentowanym przez:
Monikę Kuchta – Dyrektor CE-W
przy kontrasygnacie **Głównego Księgowego** – Elżbiety Swakowskiej
zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**
a

.....
reprezentowanym przez:

-
zwanym dalej **Wykonawcą**.
dalej łącznie zwanymi Stronami.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w ramach projektu „Podnosimy kompetencje zawodowe” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 5: Zatrudnienie, Działanie 5.5: Kształcenie ustawiczne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 na mocy umowy o dofinansowanie projektu nr RPPM.05.05.00-22-0179/19 zawartej pomiędzy Powiatem Chojnickim oraz Województwem Pomorskim, zwanej w dalszej części umowy „umową o dofinansowanie”.

§1

1. Przedmiotem umowy jest realizacja przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego kursu rachunkowości z wykorzystaniem programów księgowych i arkusza kalkulacyjnego dla osób pracujących w sektorze MŚP lub podmiotach ekonomii społecznej - zgodnie z treścią opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.
2. Kurs odbywać się będzie w grupach przedstawionych przez Zamawiającego.

§2

1. Wykonawca w ramach usługi zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia profesjonalnej kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje odpowiadające kierunkowi danego szkolenia i gwarantującej prawidłową realizację szkolenia;
 - 2) prowadzenia, gromadzenia i przekazania Zamawiającemu dokumentacji związanej z realizacją szkoleń (m.in. list obecności);
 - 3) sprawowania nadzoru merytorycznego nad realizacją programu nauczania;
 - 4) umożliwienia Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom wizytowania zajęć i przeprowadzenia kontroli realizacji kursu, w tym udostępnienia tymże podmiotom dokumentów dotyczących realizacji projektu.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów związanych z realizacją usługi.

§3

1. Przedmiot umowy zostanie wykonany w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2023 r.
2. Harmonogram realizacji kursu dla poszczególnych grup szkoleniowych określi Zamawiający.
3. Zamawiający przedstawi dane uczestników kursu w poszczególnych grupach szkoleniowych nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem kursu dla tej grupy.

§4

1. Przedmiot umowy winien być wykonany z należytą starannością i zastosowaniem wiedzy i umiejętności niezbędnych do jego wykonania.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje i umiejętności niezbędne do wykonania przedmiotu umowy oraz wymagane prawem uprawnienia do jego realizacji.
3. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, przy pomocy których będzie realizował przedmiot niniejszej umowy, jak za własne.
4. Wykonawca nie jest uprawniony do reprezentowania Zamawiającego.
5. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z Procedurami postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w Centrum Edukacyjno-Wdrożeniowym w Chojnicach w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19 wprowadzonymi zarządzeniem nr 5/2020 Dyrektora Centrum Edukacyjno-Wdrożeniowego w Chojnicach i zobowiązuje się do ich stosowania.
6. Strony zobowiązują się do regularnej wymiany informacji dotyczących okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawidłowe wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do aktywnej współpracy z Zamawiającym w zakresie wykonania przedmiotu niniejszej umowy, w tym do:
 - 1) odpowiadania niezwłocznie na każde zapytanie Zamawiającego w formie pisemnej lub elektronicznej, jednakże nie później niż w terminie 5 dni od dnia zapytania,
 - 2) informowania Zamawiającego oraz uczestników o niemożliwości świadczenia usług zgodnie z harmonogramem, niezwłocznie po uzyskaniu takiej informacji, jednakże nie później niż na 3 dni przed planowaną datą przeprowadzenia zajęć.

§5

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie:) za jednego uczestnika kursu.
2. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty doręczenia poprawnie wystawionej faktury Zamawiającemu.
3. Wynagrodzenie będzie wypłacone w częściach po zrealizowaniu szkolenia dla danej grupy szkoleniowej.
4. Podstawą wystawienia faktury będzie wystawiany protokół odbioru przedmiotu umowy,

stanowiący załącznik do faktury.

5. Strony oświadczają, że kwota obliczona według powyższych zasad stanowi całość przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia oraz obejmuje zwrot wszelkich kosztów poniesionych przez Wykonawcę w celu wykonania umowy.
6. Faktura będzie wystawiona na następujące dane: **Nabywca:** Powiat Chojnicki, ul. 31 Stycznia 56, 89-600 Chojnice, NIP: 555-19-17-808, **Odbiorca:** Centrum Edukacyjno – Wdrożeniowe w Chojnicach, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 30a, 89-600 Chojnice.
7. Na fakturze powinna być wyodrębniona pozycja dotycząca kosztów przeprowadzenia egzaminów.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki.
9. Zamawiający nie dopuszcza przelewu wierzytelności z tytułu niniejszej umowy na osobę trzecią.
10. Opóźnienia w płatnościach, wynikające z opóźnień w otrzymywaniu przez Zamawiającego środków finansowych od Instytucji Pośredniczącej nie stanowią podstawy do naliczenia odsetek za zwłokę w zapłacie i nie będą przedmiotem roszczeń ze strony Wykonawcy.

§6

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
2. Zasady powierzenia przetwarzania danych osobowych określa porozumienie stanowiące załącznik nr 2 do umowy.

§7

1. Osobą upoważnioną do kontaktów, odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy ze strony Wykonawcy jest:
2. Osobą upoważnioną do kontaktów, odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy ze strony Zamawiającego jest Aleksandra Kolc – Gadzała, e-mail: biuro@cewchojnice.eu, tel. 530 766 445.

§8

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy 1% wynagrodzenia umownego brutto, określonego na podstawie §5 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia liczony od terminu określonego w §3 ust. 1,
 - 2) za każdorazowe naruszenie pozostałych zapisów umowy 1% wynagrodzenia umownego brutto określonego w §5 ust 1,
 - 3) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w §5 ust. 1,

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy, z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, określonego w §5 ust. 1 za wyjątkiem wystąpienia sytuacji przedstawionej w art. 145 Prawa zamówień publicznych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości poniesionej szkody zgodnie z Kodeksem cywilnym.
4. Wykonawca wyraża zgodę na zapłatę kar umownych w drodze potrącenia z przysługujących mu należności.

§9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy mające związek z realizacją umowy oraz zasady określone w Zasadach wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 dostępnych na stronie www.rpo.pomorskie.eu.

§10

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca wnioskujący o zmianę treści Umowy, przedłoży Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do Umowy.
3. Istotne zmiany postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) terminów wykonania Umowy, lub
 - 2) warunków i terminów płatności wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, lub
 - 3) przedstawionych w ofercie Wykonawcy (złożonej przez Wykonawcę, który nie jest jednocześnie osobą prowadzącą zajęcia) osób prowadzących zajęcia – z zastrzeżeniem, że Zamawiający nie dopuszcza zmiany na inną osobę, niespełniającą wymagań określonych przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, mogą nastąpić jedynie w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku wystąpienia siły wyższej, tj. zdarzenia, które łącznie spełnia trzy przesłanki: ma charakter zewnętrzny, jest niemożliwe do przewidzenia i niemożliwe do zapobieżenia,
 - 2) w przypadku zmian w trakcie wykonywania Umowy powszechnie obowiązujących przepisów prawa – z zastrzeżeniem, że cena oferty brutto ustalona jest na cały okres obowiązywania Umowy i nie podlega podwyższeniu nawet w sytuacji zmiany stawki podatku VAT,
 - 3) w zakresie, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 - jeżeli osoba prowadząca zajęcia nie może prowadzić zajęć z powodu zdarzeń losowych (np. choroby, śmierci) lub ustania podstawy prawnej do dysponowania przez Wykonawcę osobą prowadzącą zajęcia (n.p. na skutek rozwiązania umowy łączącej Wykonawcę i osobę prowadzącą zajęcia) lub jeżeli osoba prowadząca zajęcia przestanie spełniać wymogi określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub, jeżeli w wyniku weryfikacji ankiet ewaluacyjnych uczestników kursu

stwierdzono, iż osoba prowadząca zajęcia nie zapewnia odpowiedniej jakości wykonania przedmiotu umowy.

§11

1. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca z przyczyn leżących po jego stronie nie zrealizował przedmiotu umowy w terminie określonym w umowie,
 - 2) Wykonawca realizuje umowę niezgodnie z jej postanowieniami lub niezgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi,
 - 3) Wykonawca odmówi poddania się kontroli,
 - 4) Wykonawca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty związane z realizacją niniejszej umowy,
 - 5) Wykonawca przestanie spełniać wymogi określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu lub zacznie podlegać wykluczeniu zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu.
3. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie obliczone proporcjonalnie, w kwocie nie wyższej, niż wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do liczby godzin zrealizowanego kursu w stosunku do łącznej zaplanowanej liczby godzin.
4. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 11 ust. 2 pkt 1-4 Wykonawca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego wynagrodzenia wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
5. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§12

Wszystkie ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§13

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

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Opis przedmiotu Zamówienia

Kurs rachunkowości z wykorzystaniem programów księgowych i arkusza kalkulacyjnego

Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie kursu w związku z realizacją projektu „Podnosimy kompetencje zawodowe” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 5: Zatrudnienie, Działanie 5.5: Kształcenie ustawiczne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

1. **Przedmiotem zamówienia** jest organizacja i przeprowadzenie kursu rachunkowości z wykorzystaniem programów księgowych i arkusza kalkulacyjnego dla 8 uczestników, wraz z egzaminem. Uczestnikami kursu będą osoby pracujące w sektorze MŚP lub podmiotach ekonomii społecznej.
2. **Termin realizacji zamówienia:** od dnia podpisania umowy – do 30.06.2023 r.
3. **Miejsce realizacji szkolenia:** Chojnice, sala szkoleniowa Zamawiającego, Realizacja szkoleń w formie kształcenia na odległość jest dopuszczalna wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.
4. **Celem szkolenia** jest uzyskanie przez uczestników szkolenia wiedzy teoretycznej umiejętności praktycznych oraz kompetencji w zakresie prowadzenia rachunkowości z wykorzystaniem programów komputerowych, w tym arkusza kalkulacyjnego.
5. **Zakres i program szkolenia** obejmuje 96-godzinny kurs wraz z egzaminem, w tym 48 godzin pracy przy komputerze. Program szkolenia powinien obejmować w szczególności:
 - 1) Rachunkowość: podstawy rachunkowości finansowej z elementami etyki zawodowej, podstawowe pojęcia rachunkowości, wycena aktywów i pasywów, operacje gospodarcze, rozrachunki, obrót materiałowy i towarowy, środki trwałe i wartości niematerialne i prawne, tworzenie bilansu i rachunku zysków i strat, obowiązki sprawozdawcze, system podatkowy w Polsce, obsługa programów księgowych, w tym płatnik (obligatoryjnie) oraz inne programy księgowe, np. Rewizor, Symfonia;
 - 2) Arkusz kalkulacyjny: dokonywanie obliczeń w arkuszu kalkulacyjnym w stopniu średniozaawansowanym, tworzenie wykresów, formatowanie komórek, drukowanie dokumentów utworzonych w arkuszach oraz dbanie o bezpieczeństwo danych; uczestnik szkolenia nabywa wiedzę z zakresu założeń ergonomii komputerowego stanowiska pracy oraz zastosowanie zdobytych kompetencji podczas aktywności zawodowej, preferowany program MS Word albo inny program, do którego uczestnicy będą mieli dostęp na otwartej licencji.
6. **Sposób potwierdzania nabycia kompetencji:** dokumentem potwierdzającym nabycie kwalifikacji (w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu przez uczestnika) będzie certyfikat spełniający Standardy realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.5. Kształcenie ustawiczne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

7. Organizacja zamówienia:

- 1) Zajęcia odbywać się będą po południu lub w weekendy, w godzinach dostosowanych do potrzeb osób biorących udział w kursie.
 - 2) Zajęcia muszą być prowadzone zgodnie z obowiązującymi w Centrum Edukacyjno-Wdrożeniowym w Chojnicach procedurami w zakresie ochrony danych osobowych oraz procedurami dot. bezpieczeństwa w trakcie trwania pandemii koronawirusa.
 - 3) Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) prowadzenia dziennika zajęć, list obecności;
 - b) przekazywania uczestnikom ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów związanych z monitorowaniem przebiegu projektu dostarczonych przez Zamawiającego;
 - c) umożliwienia Zamawiającemu kontrolę i dokumentowanie (w tym fotograficzne) przebiegu kursu.
 - 4) Wykonawca przed rozpoczęciem pierwszych zajęć przekaze każdemu z uczestników materiały szkoleniowe, które przejdą w posiadanie uczestnika kursu.
 - 5) Zastosowane metody nauczania muszą uwzględniać indywidualne podejście do każdego i zapewnić maksymalny stopień przygotowania do egzaminu.
 - 6) Wykonawca jest zobowiązany do bieżącego informowania Zamawiającego o nieobecności uczestnika kursu lub rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty wynagrodzenia obliczonego proporcjonalnie za szkolenie tych osób.
8. Wykonawca jest zobowiązany do ponoszenia wszelkich kosztów niezbędnych w celu prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Po zakończeniu zajęć Wykonawca zorganizuje dla uczestników egzamin.
10. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu oryginały certyfikatów (w przypadku pozytywnego zdania egzaminu przez uczestnika) nie później w ciągu 7 dni od daty odbycia się egzaminu.
11. Wykonawca przechowuje całość dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia 31 grudnia 2028 r. lub przekaze dokumentację Zamawiającemu do tego terminu.
12. Wykonawca dostarczy wszystkie listy obecności i inne dokumenty związane z realizacją usługi, o które zwróci się Zleceniodawca do biura projektu mieszczącego się w Centrum Edukacyjno – Wdrożeniowym, przy ul. Marsz. J. Piłsudskiego 30a, 89-600 Chojnice, niezwłocznie po zakończonych zajęciach.
13. **Kadra dydaktyczna:** Wykonawca zapewnia osoby/osobę zdolną do wykonania zamówienia w zakresie prowadzenia zajęć, która posiada co najmniej:
- 1) Wykształcenie wyższe lub podyplomowe zgodne z zakresem zamówienia, jaki realizować będzie dana osoba.
 - 2) Minimum 3 lata doświadczenia zawodowego na stanowiskach związanych z zakresem zamówienia, jaki realizować będzie dana osoba (np. jako pracownik księgowości lub biura rachunkowego, osoba pracująca na stanowiskach związanych obsługą księgową przedsiębiorstw, na stanowiskach związanych z analizą finansową, informatyk) - doświadczenie nie może być starsze niż 5 lat wstecz,
 - 3) Minimum 3 lata doświadczenia trenerskiego - jako nauczyciel, nauczyciel akademicki albo trener na szkoleniach.

14. Oferent, a także delegowani przez niego trenerzy są zobowiązani do przestrzegania zasady równości szans, w tym równości płci w trakcie realizacji usług w ramach projekt.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany organizacji zamówienia w szczególności w przypadku zmiany przepisów, zmiany lub wprowadzenia nowych wytycznych wynikających z sytuacji epidemicznej oraz wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w projekcie „Podnosimy kompetencje zawodowe”.
16. CPV 80400000-8 usługi edukacji osób dorosłych.

**Porozumienie w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych
CEW.0160.....2023**

zawarte dnia2023 r. pomiędzy :

Powiatem Chojnickim - Centrum Edukacyjno – Wdrożeniowym w Chojnicach,
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 30a, 89-600 Chojnice, NIP: 5551917808
reprezentowanym przez: Monikę Kuchta – Dyrektor CE-W
zwanym w dalej **Podmiotem powierzającym**

oraz

.....
reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalej **Podmiotem przetwarzającym,**

zwanymi dalej łącznie **Stronami**

Strony oświadczają, że zawarły następującą umowę CEW.....2023 na realizację usług społecznych w ramach projektu „Podnosimy kompetencje zawodowe” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 5: Zatrudnienie, Działanie 5.5: Kształcenie ustawiczne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 zwaną w dalszej części „umową główną”.

§ 1 Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Podmiot powierzający powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „RODO”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszym porozumieniu.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszym porozumieniem, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO.

§2 Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone na podstawie umowy dane zwykłe, w szczególności w postaci imion, nazwisk, adresów i danych kontaktowych (numer telefonu oraz adres e-mail) uczestników projektu oraz ich wizerunku.
2. Podmiot przetwarzający nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
3. Powierzone osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji przedmiotu umowy głównej.

§3 Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Jednocześnie zobowiązuje się do nieprzekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się podejmować wszelkie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić odpowiedni stopień bezpieczeństwa, w tym środki, o których mowa w art. 32 RODO.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy Podmiotu przetwarzającego, posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik numer 1 do niniejszego porozumienia.
4. Upoważnienia, o których mowa w ust. 3, są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do 31 grudnia 2028 roku lub do dnia przekazania całości dokumentacji związanej z realizacją umowy głównej Podmiotowi powierzającemu. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika. Podmiot powierzający winien posiadać przynajmniej jedną osobę legitymującą się upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych odpowiedzialną za nadzór nad dokumentacją w okresie, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
5. Podmiot przetwarzający, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, zobowiązuje się, w miarę możliwości pomagać Podmiotowi powierzającemu, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych od art. 12 do art. 22 RODO.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Podmiotu powierzającego o jakimkolwiek żądaniu związanym z przetwarzanymi danymi osobowymi, otrzymanym od osób, których dane dotyczą.
7. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu poufności danych osobowych przetwarzanych przez mających do nich dostęp pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, w tym ochronę przed nieuprawnionym dostępem do nich i do sprzętu służącego ich przetwarzaniu oraz przed nieuprawnionym korzystaniem z tych danych i z tego sprzętu. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się,

uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomagać Podmiotowi powierzającemu wywiązywać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.

8. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust. 3 pkt b RODO) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
9. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie istniejące kopie, chyba, że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
10. Podmiot przetwarzający niezwłocznie informuje Podmiot powierzający o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz naruszeniu ochrony danych osobowych powierzonych do przetwarzania, co oznacza naruszenie bezpieczeństwa prowadzące do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych; oraz naruszeniu obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych powierzonych do przetwarzania niniejszą umową. Zgłoszenie musi zawierać wszystkie elementy określone w art. 33 ust. 3 RODO oraz informacje umożliwiające określenie, czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych - za pomocą poczty elektronicznej na adres biuro@cewchojnice.eu,
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, organami nadzorczymi, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem,
 - 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 23.
11. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do udzielenia Podmiotowi powierzającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego oraz podmioty, o których mowa w ust. 9 obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
12. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Podmiotu powierzającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Podmiot powierzający.

§4 Prawo kontroli

1. Podmiot powierzający zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) RODO ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Podmiot powierzający umożliwi Podmiotowi powierzającemu, ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie audytu lub kontroli zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z umową, RODO, ustawą o ochronie danych, lub z innymi przepisami prawa w zakresie zgodności z ochroną danych. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia audytu lub kontroli powinno być przekazane Podmiotowi przetwarzającemu co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem audytu lub kontroli.
3. W przypadku powzięcia przez podmioty wskazane w ust. 2 wiadomości o rażącym naruszeniu przez Podmiot przetwarzający obowiązków wynikających z porozumienia, RODO, ustawy o ochronie danych lub z innych przepisów prawa w zakresie zgodności z ochroną danych, Podmiot przetwarzający umożliwi Podmiotowi powierzającemu, ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianego audytu lub kontroli.
4. Kontrolerzy podmiotów wskazanych w ust. 2 mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z umową, RODO, ustawą o ochronie danych oraz z innymi przepisami prawa w zakresie zgodności z ochroną danych,
 - 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii,
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń i nośników służących do przetwarzania danych osobowych.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zastosować do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzone w wyniku kontroli przeprowadzonych przez podmioty wskazane w ust. 2, w terminach przez nie określonych.
6. Wszelkie uprawnienia podmiotu powierzającego posiada również administrator danych osobowych, którym jest:
 - 1) Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

(RPO WP 2014-2020), mający siedzibę przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku (80-810). Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: iod@pomorskie.eu lub tel. 58 32 68 518.

- 2) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Powierzającej, mający siedzibę przy ul. Wspólna 2/4 w Warszawie (00-926). Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: iod@miir.gov.pl.

§5 Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania jedynie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Podmiotu powierzającego.
2. Podmiot, któremu zostaną powierzone dane osobowe do dalszego przetwarzania winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszym porozumieniu.
3. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Podmiotu powierzającego za niewywiązanie się z obowiązków ochrony danych podmiotu, któremu powierzył dane osobowe do dalszego przetwarzania

§6 Odpowiedzialność podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich jak i wobec Podmiotu powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z niniejszym porozumieniem.

§7 Czas obowiązywania umowy

Niniejsza umowa wygasa z chwilą wygaśnięcia umowy głównej.

§8 Rozwiązanie umowy

1. Podmiot powierzający może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:
 - 1) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie,
 - 2) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z porozumieniem lub przepisami,
 - 3) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Podmiotu powierzającego.

§9 Zasady zachowania poufności

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

§10 Postanowienia końcowe

1. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszego porozumienia będzie sąd właściwy Podmiotu powierzającego.

.....
Podmiot powierzający

.....
Podmiot Przetwarzający

Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

UPOWAŻNIENIE Nr ... DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Z dniem ... *(należy wpisać datę)*, na podstawie art. 24 ust. 1 i art. 32 ust. 4 w związku z art. 29 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, upoważniam Pana/Panią³ ... *(należy wpisać imię i nazwisko)* do przetwarzania danych osobowych objętych zbiorem „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”.

Niniejsze upoważnienie nie upoważnia do udzielania dalszych upoważnień i wygasa z chwilą ustania Pana/Pani⁴ zatrudnienia w ... *(należy podać nazwę podmiotu)* lub z chwilą jego odwołania.

(czytelny podpis, osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z dokumentami regulującymi kwestie bezpieczeństwa ochrony danych osobowych w ... *(należy podać nazwę podmiotu)* i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w okresie zatrudnienia w ... *(należy podać nazwę podmiotu)*, jak też po jego ustaniu.

(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Upoważnienie otrzymałem/am

(miejscowość, data, podpis)

³ niepotrzebne skreślić

⁴ niepotrzebne skreślić