|  |
| --- |
| *Załącznik nr 1 do Ogłoszenia*  *Znak sprawy: CKZiU/5/BL/GMZ/2019* |
|  |
| **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** |

I. NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

**ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA „KOSZTORYSOWANIE OD PODSTAW   
I KOSZTORYSOWANIE Z OBSŁUGĄ SPECJALISTYCZNEGO OPROGRAMOWANIA (NORMA PRO)”, NA POTRZEBY PROJEKTU„GDAŃSK MIASTEM ZAWODOWCÓW – PODNIESIENIE JAKOŚCI EDUKACJI ZAWODOWEJ”**

Wspólny słownik zamówień (kod CPV):

80533100-0 usługi szkolenia komputerowego

80533200-2 kursy komputerowe

II. CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Liczbę uczestnikówprzedstawia poniższa tabela. Ostateczna liczba uczestników zależeć będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w szkoleniach. Za rekrutację uczestników szkolenia odpowiedzialny jest Zamawiający. Zamawiający zastrzega sobie, w uzasadnionych przypadkach, prawo do zmiany liczby uczestników **(zwiększenia lub zmniejszenia docelowej liczby uczestników o ok. 7osób w pierwszej części oraz o 1 osobę w drugiej części)**. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktyczną liczbę osób, które ukończyły szkolenie i przystąpiły do egzaminu końcowego. W związku z powyższym nie będzie przysługiwało Wykonawcy dochodzenie odszkodowania z tytułu nie zrealizowania zamówienia w całości.

Tematyka szkolenie musi być dostosowana do specyfiki branży, z której będą zrekrutowani uczestnicy danej grupy.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Numer części zamówienia** | **Nazwa szkolenia** | **Docelowa ilość uczestników** | **Ilość godzin szkolenia na jedną grupę** |
| 1 | **Kosztorysowanie od podstaw** | 28 uczniów (2 grupy po około 14 osób). Zamówienie opcjonalne maksymalnie plus 25% i planowanych grup maks. o 1 | 30 godzin dydaktycznych (45 min) |
| 2 | **Kosztorysowanie z obsługą** **specjalistycznego oprogramowania (NORMA PRO)** | 5 nauczycieli (1 grupa) Zamówienie opcjonalne maksymalnie plus 20% osób | 32 godziny dydaktyczne (45 min) |

Szkoły objęte zamówieniem: Państwowe Szkoły Budownictwa w Gdańsku, Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego numer 2 w Gdańsku, Zespół Szkół Architektury Krajobrazu i Handlowo Usługowych w Gdańsku.

**MINIMALNY ZAKRES PROGRAMU**

**Kosztorysowanie od podstaw:**

1. Podstawy prawne i metodyczne kosztorysowania
   1. Ustawy i rozporządzenia odnoszące się do kosztorysowania robót budowlanych;
   2. Polskie standardy kosztorysowania robót budowlanych.
2. Wprowadzenie do problematyki kosztorysowania budowlanego
   1. Koszty i ceny w budownictwie;
   2. Specyfika, zasady tworzenia i warunki funkcjonowania cen w budownictwie;
   3. Istota, rodzaje i funkcje kosztorysów budowlanych.
3. Metody kosztorysowania robót budowlanych
   1. Struktura ceny kosztorysowej;
   2. Formuła ceny kosztorysowej w metodzie kalkulacji uproszczonej i szczegółowej;
   3. Zasady kalkulacji składników ceny kosztorysowej;
   4. Normatywy kosztorysowe, katalogi nakładów rzeczowych i informatory cenowe.
4. Zasady sporządzania przedmiaru i obmiaru robót
   1. Elementy budowlanego rysunku technicznego (zasady sporządzania, stosowana symbolika, umiejętność czytania rysunków technicznych);
   2. Pojęcie przedmiaru i obmiaru robót oraz roboty podstawowej,
   3. Katalogi nakładów rzeczowych,
   4. Specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót;
   5. Zasady sporządzania przedmiaru robót podstawowych robót budowlanych: ziemnych, murowych, betonowych i żelbetowych, wykończeniowych i instalacyjnych.
5. Kosztorysy budowlane
   1. Podstawy sporządzania kosztorysów;
   2. Forma kosztorysu i zapis jego treści, skład kosztorysu, podział na części i rozdziały;
   3. Sporządzanie kosztorysów, obowiązki stron, waloryzacja cen kosztorysowych.

*Szkolenie powinno obejmować podstawy obsługi programu komputerowego do kosztorysowania NORMA PRO.*

**Kosztorysowanie z obsługą specjalistycznego oprogramowania (NORMA PRO)**

1. Wprowadzenie:
   1. Proces inwestycyjny i powstawanie obiektów budowlanych;
   2. Znaczenie kosztorysów w procesie inwestycyjno-budowlanym;
   3. Rodzaje kosztorysów, czego dotyczą;
   4. Podstawowe elementy budynku i materiały używane do ich budowy;
   5. Obiekty, budynki, budowle - normy techniczne;
   6. Projekt techniczny budynku - czytanie rysunku technicznego
2. Kosztorysy budowlane
   1. Rodzaje kosztorysów;
   2. Podstawy sporządzania kosztorysów
3. Omówienie KNR i sposobu kosztorysowania, praktyczne ćwiczenia
4. Obmiar i przedmiar jako element kosztorysu (konstrukcja obmiaru i przedmiaru): Roboty ziemne; Konstrukcje murowe, betonowe żelbetowe; Tynki i okładziny; Roboty malarskie; Roboty instalacyjne; Inne roboty budowlane - prefabrykaty, konstrukcje dachowe drewniane, pokrycia dachowe, stolarka, podłogi itd
5. Kalkulacja ceny kosztorysowej: baza normatywna dla kosztorysów inwestorskich; Koszt i cena robót budowlanych; Rodzaje kosztów; Specyfika tworzenia cen w budownictwie; Formuła ceny kosztorysowej; Kalkulacja ceny robocizny (R); Kalkulacja wartości materiałów (M.); Koszty zakupów materiałów (Kz); Kalkulacja wartości pracy sprzętu budowlanego (S); Ustalenie kosztów pośrednich (Kp); kalkulacja zysku (Z); Dodatki do ceny kosztorysowej; Zasady indywidualnej kalkulacji kosztów.
6. Przetargi na roboty i usługi budowlane
7. Warunki techniczne wykonania i odbioru robót
8. Wykonanie przykładów przez uczestników kursu
9. Ćwiczenia z programem komputerowym do kosztorysowania (NORMA PRO).

* Tematyka zajęć oraz rodzaj realizowanych zadań dla każdej ze szkół powinien uwzględniać zagadnienia branżowe stanowiące przedmiot zainteresowania poszczególnych grup (budownictwo, architektura, itp.)
* Program zajęć musi zawierać między innymi: zdefiniowane standardy wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku udziału w szkoleniach, kryteria oceny.
* Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem i wydaniem certyfikatu / zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. Koszt egzaminu i dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/ kompetencji pokrywa Wykonawca.

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Sale dydaktyczne zapewnia Zamawiający. Zajęcia będą się odbywały w salach dydaktycznych ww. szkół, w terminie dogodnym dla jej uczestników oraz uzgodnionym z dyrekcją szkół. Ustalenie harmonogramu zajęć będzie należało do obowiązków Wykonawcy, przy czym Zamawiający musi zatwierdzić ustalony harmonogram przed rozpoczęciem zajęć.
2. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem (kryteria oceny powinny obejmować sprawdzenie nabycia wiedzy i umiejętności w zakresie powyższych zagadnień) i wydaniem certyfikatu/ świadectwa uzyskanych kwalifikacji (certyfikat powinien zawierać osiągnięte przez uczestników efekty uczenia się). Koszt egzaminu oraz dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji pokrywa Wykonawca.
3. Sale wraz z wyposażeniem zapewnia Zamawiający, przy czym do Wykonawcy należy weryfikacja przed realizacją zamówienia czy oprogramowanie zapewnione przez poszczególne szkoły jest wystarczające do prowadzenia zajęć. W przypadku kiedy szkoła nie będzie dysponowała odpowiednim oprogramowaniem Wykonawca musi zapewnić te zasoby na szkolenia.
4. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej, itp., przy czym możliwe jest urozmaicenie/ uzupełnienie prowadzonych zająć o wyżej opisane metody.
5. Rekrutacja kursantów leży po stronie Zamawiającego.
6. Materiały dydaktyczne zapewnia Wykonawca.
7. Niezbędne badania lekarskie (jeżeli dotyczy) zapewnia Wykonawca.
8. Ubezpieczenie NNW uczestników zapewnia Wykonawca.
9. Prowadzący zajęcia ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania realizacji przedmiotu zamówienia.
10. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez uczestników podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
12. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
13. Zamawiający nie wyklucza możliwości udziału w szkoleniu osoby niepełnosprawnej.

**Wykonawcazobowiązany jest również do:**

* rozpoczęcia zajęć w terminie nie dłuższym niż 14 dni od otrzymania informacji od Zamawiającego o zebraniu grupy,
* opracowania harmonogramu zajęć w terminie nie późniejszym niż 3 dni od otrzymania informacji od Zamawiającego o zebraniu grupy. Harmonogram zawiera nazwę zajęć, miejsce prowadzenia zajęć wraz z podaniem dokładnego adresu (zawierającego kod pocztowy, nazwę miejscowości, ulicę, numer domu), terminów, godzin zajęć , a także listę planowanych tematów i wymiar godzin przeznaczonych na ich realizację oraz imiona i nazwiska trenerów i uczestników. Wszelkie zmiany terminów realizacji zajęć teoretycznych dokonywane w złożonym i zaakceptowanym harmonogramie zajęć powinny zostać co najmniej 3 dni przed planowaną zmianą przedstawione Zamawiającemu, a w przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy najpóźniej w dniu zaistnienia takiej okoliczności. Wszystkie zmiany dokonywane w harmonogramie wymagają uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu. Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącej współpracy i informowania o wszelkich zmianach harmonogramu zajęć uczestników zajęć. W przypadku zmiany wykładowców/ instruktorów w stosunku do danych zawartych w złożonej ofercie Zamawiający informuje o tym fakcie Zamawiającego w formie pisemnej, przy czym nowy instruktor/ wykładowca powinien posiadać doświadczenie i kwalifikacje nie niższe niż instruktora/ wykładowcę wykazanego w ofercie. Pisemna informacja o zmianie instruktora / wykładowcy powinna zawierać informacje potwierdzające ten fakt.
* bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie. Informacja o nieobecności musi zostać przekazywana Zamawiającemu niezwłocznie po przeprowadzeniu zajęć (najpóźniej następnego dnia roboczego);
* odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zajęć, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020*;
* przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia;
* zapewnienia uczestnikom kursu dokładnego rozkładu zajęć odpowiadającego harmonogramowi kursu;
* dostarczenia dokumentacji rozliczeniowej tj.: listy obecności, dziennika zajęć, kopii zaświadczenia o ukończeniu kursu i nabyciu kompetencji/kwalifikacji/umiejętności.
* rzetelnego sporządzania i prowadzenia na bieżąco dokumentacji z realizacji przedmiotu zamówienia, m.in. listy obecności, listy odbioru materiałów dydaktycznych;
* przeprowadzenie ewaluacji zajęć z wykorzystaniem ankiet przekazanych przez Zamawiającego - przygotowanie, rozdanie i zebranie wypełnionych ankiet i dostarczenie wypełnionych Zamawiającemu. Wykonawca dokona również analizy ankiet. Dodatkowo w trakcie zajęć Zamawiający może przeprowadzić  ewaluację dotyczącą pracy wykładowców;
* umożliwienia Zamawiającemu prowadzenia obserwacji realizowanych zajęć;
* zapewnienia wykładowców/instruktorów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia/kursu objętego przedmiotem zamówienia. Przedmiot zamówienia musi być wykonywany przez osoby spełniające warunki udziału w postępowaniu.
* wyznaczenia osób/osoby prowadzącej nadzór nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym;
* rzetelnego przygotowywania się do zajęć oraz należytej staranności w wykonywaniu przedmiotu zamówienia;
* przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych;
* realizacji zajęć zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn; w szczególności zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

|  |
| --- |
| *Załącznik nr 2 do Ogłoszenia*  *Znak sprawy: CKZiU/5/BL/GMZ/2019* |
|  |
| NABYWCA:  Gmina Miasta Gdańska  80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12  PŁATNIK:  Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1  80-426 Gdańsk, ul. Gen. J. Hallera 16/18  ***FORMULARZ OFERTOWY*** |

……………………….

(miejscowość, data)

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

……………………………………………………………………………………………………………

(pełna nazwa i adres Wykonawcy)\*

\*W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie (np. konsorcjum, spółka cywilna, tj. wspólnicy spółki cywilnej) należy wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (w przypadku spółki cywilnej należy wymienić wszystkich wspólników spółki cywilnej)

REGON (jeżeli dotyczy): ……………………………………………

NIP (jeżeli dotyczy): …………………………………………………….

PESEL (jeżeli dotyczy): …………………………………………………

Tel. ………………………………..…………….adres e-mail ………………………………………

Nr KRS (jeżeli dotyczy): ……..……………………..……………………………………………..…………..

Nr rachunku bankowego …………………………………………………………………………………………

**W ODPOWIEDZI NA OGŁOSZENIE NA ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA „KOSZTORYSOWANIE OD PODSTAW I KOSZTORYSOWANIE Z OBSŁUGĄ SPECJALISTYCZNEGO OPROGRAMOWANIA (NORMA PRO)”, NA POTRZEBY PROJEKTU„GDAŃSK MIASTEM ZAWODOWCÓW – PODNIESIENIE JAKOŚCI EDUKACJI ZAWODOWEJ”, dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach działania 03.03. Edukacja Zawodowa, RPO Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 o wartości poniżej 750 000 euro, do których zastosowanie mają przepisy art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).**

**SKŁADAM OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Ogłoszeniu, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, na następujących warunkach:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Numer części zamówienia | Nazwa kursu | Docelowa ilość uczestników | Liczba uczestników prawo opcji | Cena jednostkowa brutto za przeszkolenie jednego uczestnika (zł) | Wartość części zamówienia brutto  (zł) – zamówienie podstawowe | Wartość części zamówienia brutto  (zł) – zamówienie opcjonalne | Łączna wartość części zamówienia brutto (zł) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  (6=3\*5) | 7  (7=4\*5) | 8  (8=6+7) |
| 1 | **Kosztorysowanie od podstaw** | 28 | 7 |  |  |  |  |
| 2 | **Kosztorysowanie z obsługą** **specjalistycznego oprogramowania (NORMA PRO)** | 5 | 1 |  |  |  |  |

* + - 1. Oświadczam/my, że w podanej wartości (cenie) brutto uwzględnione zostały wszystkie koszty wykonania zamówienia, w tym w szczególności podatek od towarów i usług VAT, jak i wszelkie inne opłaty, składki i podatki, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia oraz inne koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia z należytą starannością i zgodnie z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu na usługę społeczną.
      2. Uważam/y się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni od upływu terminu składania ofert (włącznie z tym dniem).
      3. Zapoznałem/łam się i akceptuję w całości wszystkie warunki zawarte w Zapytaniu nr CKZiU/5/BL/GMZ/2019,
      4. Uzyskałem/łam wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
      5. Zapoznałem/łam się i akceptuję w całości warunki umowy oraz zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
      6. Spełniam wszystkie warunki określone w postępowaniu.
      7. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.
      8. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminie wynikającym z treści ogłoszenia o zamówieniu na usługę społeczną.
      9. Oświadczam, że posiadam wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych pod nr ……………………………….
      10. Składam(y) niniejszą ofertę we własnym imieniu **\***/ jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**\***
      11. Oświadczam/y, że:

1. zamówienie wykonam/y samodzielnie\*
2. zamierzam/y powierzyć podwykonawcom wykonanie zamówienia w następującym zakresie\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Zakres zamówienia, który zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom | Nazwa (firma) podwykonawcy |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

* + - 1. Oferta została złożona na .............. kolejno ponumerowanych kartach.
      2. Wszelką korespondencję należy kierować na poniższy:

1. adres (podać, jeżeli jest inny niż podany powyżej adres Wykonawcy): ………………………………………………………………………………………………..
2. adres e-mail: ……….....................................
   * + 1. Załącznikami do niniejszej oferty są:
3. …………………………………
4. …………………………………
5. …………………………………
6. …………………………………

…………………………………….

*(miejscowość i data)*

|  |  |
| --- | --- |
| ***……………………………………………………….***  ***pieczęć Wykonawcy*** | ***......................................................................................***  ***Podpis(y) upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy*** |

**----------------------------------------------**

***\**** *niepotrzebne skreślić*

|  |
| --- |
| *Załącznik nr 3 do Ogłoszenia*  *Znak sprawy:* *CKZiU/5/BL/GMZ/2019* |
|  |
| **OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA** |

Nazwa Wykonawcy ………………………………………………………………………….

Adres: ………………………………………………………………………….

Osoba/osoby upoważniona/upoważnione do reprezentacji Wykonawcy:

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

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia na usługę społeczną pn.: ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA „KOSZTORYSOWANIE OD PODSTAW I KOSZTORYSOWANIE Z OBSŁUGĄ SPECJALISTYCZNEGO OPROGRAMOWANIA (NORMA PRO)”, NA POTRZEBY PROJEKTU„GDAŃSK MIASTEM ZAWODOWCÓW – PODNIESIENIE JAKOŚCI EDUKACJIZAWODOWEJ”, prowadzonego przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku

**oświadczam/y, że**

że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek określonych przez Zamawiającego w rozdziale V ust. 2 ogłoszenia o zamówieniu na usługę społeczną

Oświadczam/y, że wszystkie informacje podane powyższej są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

…………………………………….

*(miejscowość i data)*

|  |  |
| --- | --- |
| ***……………………………………………………….***  ***pieczęć Wykonawcy*** | ***......................................................................................***  ***Podpis(y) upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy*** |

…………….…………...*,* dnia ………….……. r.

*(miejscowość)*

…………………………………………

*(podpis)*

|  |
| --- |
| *Załącznik nr 4 do Ogłoszenia*  *Znak sprawy: CKZiU/5/BL/GMZ/2019* |
| **OŚWIADCZENIE**  **DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU** |

Nazwa Wykonawcy ………………………………………………………………………….

Adres: ………………………………………………………………………….

Osoba/osoby upoważniona/upoważnione do reprezentacji Wykonawcy:

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

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia nausługę społeczną pn. ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA „KOSZTORYSOWANIE OD PODSTAW I KOSZTORYSOWANIE Z OBSŁUGĄ SPECJALISTYCZNEGO OPROGRAMOWANIA (NORMA PRO)”, NA POTRZEBY PROJEKTU„GDAŃSK MIASTEM ZAWODOWCÓW – PODNIESIENIE JAKOŚCI EDUKACJI ZAWODOWEJ”, prowadzonego przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku

**oświadczam/y, co następuje:**

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale V ust. 4 ogłoszenia o zamówieniu na usługę społeczną

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:\***

Oświadczam/y, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w rozdziale V ust. 4 Ogłoszenia, polegam/y na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:\*

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

w następującym zakresie:\*

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

*(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)*

Oświadczam/y, że wszystkie informacje podane powyższej są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

…………………………………….

*(miejscowość i data)*

|  |  |
| --- | --- |
| ***……………………………………………………….***  ***pieczęć Wykonawcy*** | ***......................................................................................***  ***Podpis(y) upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy*** |

**----------------------------------------------**

***\**** *niepotrzebne skreślić*

|  |
| --- |
| *Załącznik nr 5 do Ogłoszenia*  *Znak sprawy:* *CKZiU/5/BL/GMZ/2019* |
| **WYKAZ OSÓB** |
| **skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia** |

Nazwa Wykonawcy …………………………………………………………………………………………………………………….

Adres: ………………………………………………………………………………………………………….…………

Osoba/osoby upoważniona/upoważnione do reprezentacji Wykonawcy:

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

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia nausługę społeczną pn. **ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA „KOSZTORYSOWANIE OD PODSTAW I KOSZTORYSOWANIE Z OBSŁUGĄ SPECJALISTYCZNEGO OPROGRAMOWANIA (NORMA PRO)”, NA POTRZEBY PROJEKTU„GDAŃSK MIASTEM ZAWODOWCÓW – PODNIESIENIE JAKOŚCI EDUKACJI ZAWODOWEJ”** prowadzonego przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku

**oświadczam/y, że**

dysponuję (dysponujemy) lub będę dysponować (będziemy dysponować) niżej wymienionymi osobami w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, tj. dysponuję (dysponujemy) lub będę dysponować (będziemy dysponować) następującymi instruktorami/ wykładowcami - zgodnie z poniższym wykazem:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Numer części zamówienia** | **Imię i Nazwisko wykładowcy/instruktora prowadzącego zajęcia** | **Rodzaj / temat prowadzonych zajęć** | **Okres realizacji usług / zajęć wliczany do doświadczenia zawodowego (w latach)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

…………………………………….

*(miejscowość i data)*

|  |  |
| --- | --- |
| ***………………………………………………***  ***pieczęć Wykonawcy*** | ***....................................................***  ***Podpis(y) upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy*** |

*Uwaga:*

*Z informacji zamieszczonych w wykazie musi w sposób jednoznaczny wynikać, że Wykonawca spełnia warunek udziału określony w rozdziale V ust. 4 pkt 3 lit. b Ogłoszenia.*

|  |
| --- |
| *Załącznik nr 6 do Ogłoszenia*  *Znak sprawy:* *CKZiU/5/BL/GMZ/2019* |
| **Informacja o potencjale technicznym i zawodowym Wykonawcy** |

Nazwa Wykonawcy …………………………………………………………………………………………………………………….

Adres: ………………………………………………………………………………………………………….…………

Osoba/osoby upoważniona/upoważnione do reprezentacji Wykonawcy:

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

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia nausługę społeczną pn. **ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA „KOSZTORYSOWANIE OD PODSTAW I KOSZTORYSOWANIE Z OBSŁUGĄ SPECJALISTYCZNEGO OPROGRAMOWANIA (NORMA PRO)”, NA POTRZEBY PROJEKTU „GDAŃSK MIASTEM ZAWODOWCÓW – PODNIESIENIE JAKOŚCI EDUKACJI ZAWODOWEJ”** prowadzonego przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku

**oświadczam/y, że**

dysponuję (dysponujemy) potencjałem technicznym w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu - zgodnie z poniższym wykazem:

|  |  |
| --- | --- |
| Numer części zamówienia | Kursy zrealizowane w okresie ostatnich 3 lat (36 mies.) dla min. 8 osób  (*konieczne jest dołączenie dowodów potwierdzających należyte wykonanie usługi np. referencje)* |
| 1 | 1  2  3  … |
| 2 | 1  2  3  … |

…………………………………….

*(miejscowość i data)*

|  |  |
| --- | --- |
| ***………………………………………………***  ***pieczęć Wykonawcy*** | ***....................................................***  ***Podpis(y) upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy*** |

*Uwaga:*

*Z informacji zamieszczonych w wykazie musi w sposób jednoznaczny wynikać, że Wykonawca spełnia warunek udziału określony w rozdziale V ust. 4 pkt 3 lit. a, c-i Ogłoszenia.*

*Załącznik nr 7 do Ogłoszenia*

*Znak sprawy:*  *CKZiU/5/BL/GMZ/2019*

WZÓR UMOWY Nr ………….

zawarta w Gdańsku w dniu ................

pomiędzy:

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1

Al. Gen. Józefa Hallera 16/18

80-426 Gdańsk

NIP 957-106-98-11, Regon 221905655,

reprezentowanym przez dyr. Dariusza Różyckiego

zwanym w treści umowy „Zamawiający”,

a

……………………………………………………………………….

NIP/PESEL……….………………….. REGON ………………………

reprezentowaną przez: …………………………….

zwanym w treści umowy „Wykonawcą”,

**§ 1**

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania ZORGANIZOWANIE  
    I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA „KOSZTORYSOWANIE OD PODSTAW I KOSZTORYSOWANIE   
   Z OBSŁUGĄ SPECJALISTYCZNEGO OPROGRAMOWANIA (NORMA PRO)”, NA POTRZEBY PROJEKTU„GDAŃSK MIASTEM ZAWODOWCÓW – PODNIESIENIE JAKOŚCI EDUKACJI ZAWODOWEJ”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Oś priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.3 Edukacja zawodowa, Poddziałanie 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej).
2. Zamawiającemu przysługuje prawo skorzystania z opcji.
3. Wykonawca zrealizuje kurs ………………………. – część zamówienia numer ……………………

w zakresie zamówienia podstawowego dla ……………………. osób, w ramach minimum …… grup

w zakresie zamówienia opcjonalnego dla maksymalnie dodatkowych ………….. osób, co stanowi ……….. % zamówienia w ramach maksymalnie ………….. dodatkowej grupy. Realizacja zamówienia opcjonalnego odbędzie się na podstawie informacji pisemnej przekazanej przez Zamawiającego nie później niż do dnia 01.06.2020.

1. Szkolenie obejmie …………………….. godziny zajęć dla każdej grupy dla części zamówienia numer ………….

*(Jeżeli wykonawca realizuje więcej niż jedną część zamówienia w umowę należy wpisać wielokrotność punktu 3 i 4.)*

1. Zajęcia odbywać się będą w następujących szkołach : Państwowe Szkoły Budownictwa w Gdańsku, Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego numer 2 w Gdańsku, Zespół Szkół Architektury Krajobrazu i Handlowo Usługowych w Gdańsku.
2. Zamówienie realizowane jest w trybie zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługio wartości poniżej 750 000 euro, do których zastosowanie mają przepisy art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego w przypadku, gdy Zamawiający z prawa opcji nie skorzysta. Realizacja zamówienia objętego opcją jest wyłącznie uprawnieniem Zamawiającego.
4. W zakresie realizacji zamówienia objętego prawem opcji zapisy niniejszej Umowy stosuje się odpowiednio.

**§ 2**

1. Wykonawca wykona przedmiot umowy określony w §1 w terminie od dnia podpisania umowy do końca sierpnia 2020 r.
2. W zakresie zamówienia opcjonalnego: usługa zostanie zrealizowana na podstawie pisemnej informacji przekazanej przez Zamawiającego nie później niż do dnia 01 czerwca 2020 roku na adres Wykonawcy.
3. Zamawiający przewiduje możliwość wydłużenia okresu realizacji zlecenia w przypadku wydłużenia okresu realizacji projektu.
4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu ustalony harmonogram zajęć dla grupy w terminie maksymalnie 3 dni od otrzymania informacji o zrekrutowaniu grupy, przy czym zajęcia dla grupy nie mogą rozpocząć się później niż w terminie 14 dni od otrzymania informacji o zrekrutowaniu danej grupy.

**§ 3**

1. Wynagrodzenie brutto za 1 kursanta wynosi ………………. (słownie: ………………..).

*(Jeżeli wykonawca realizuje więcej niż jedną część zamówienia w umowę należy wpisać wielokrotność punktu 1.)*

1. Szacunkowe łączne wynagrodzenie wykonawcy z tytułu wykonania zamówienia podstawowego i zamówienia opcjonalnego nie może przekroczyć kwoty ………………. (słownie: ………………..), w tym zamówienie podstawowe ………………. (słownie: ………………..) oraz zamówienie opcjonalne ………………. (słownie: ………………..).
2. Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.
3. Zamawiający będzie płacił za wykonywanie przedmiotu umowy (za zrealizowane szkolenie dla poszczególnych kursantów) określonego w § 1 w terminie nie później niż 30 dni od doręczenia prawidłowo wystawionej faktury i protokołu odbioru. Wykonawca może wystawiać dokumenty potwierdzające wykonanie części zamówienia jednak nie częściej niż raz na miesiąc kalendarzowy.
4. Fakturę należy wystawić w następujący sposób: NABYWCA Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12 80-803 Gdańsk NIP 5830011969; ODBIORCA Gdańskie Centrum Usług Wspólnych Al. Gen. J. Hallera 16/18, 80-426 Gdańsk; PŁATNIK Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1, Al. Gen. J. Hallera 16/18 80-426 Gdańsk.
5. Zamawiający, w związku z finansowaniem ze środków unijnych, zastrzega sobie i instytucjom uprawnionym do kontroli prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie będzie podlegało waloryzacji w okresie obowiązywania umowy.
7. Zapłata wynagrodzenia należnego Wykonawcy dokonywana będzie na rachunek bankowy Wykonawcy ………………………………………………………………………………………………...
8. Płatność za fakturę zostanie wykonana w terminie 30 dni od daty jej złożenia w siedzibie Zamawiającego, o ile na koncie projektowym znajdują się środki w odpowiedniej wysokości. Jeżeli środki nie będą dostępne Zamawiający zrealizuje płatność niezwłocznie po otrzymaniu wspomnianych środków, tj. najpóźniej w terminie trzech dni roboczych po wpływie środków na konto projektowe.
9. Za datę zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy uważa się datę skutecznego obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Zamawiający zastrzega, że cena jednostkowa Przedmiotu zamówienia objętego prawem opcji nie może być wyższa niż cena jednostkowa w ramach zamówienia podstawowego.
11. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie z tytułu wykonania zamówienia objętego prawem opcji określone w niniejszym paragrafem.

**§ 4**

1. Udział w zajęciach mogą brać wyłącznie uczniowie i nauczyciele będący uczestnikami projektu „Gdańsk Miastem Zawodowców – podniesienie jakości edukacji zawodowej”.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie sale dydaktyczne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych oraz dostęp do WC, niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
5. kontroli realizacji postanowień niniejszej umowy
6. przeprowadzania wśród uczestników ewaluacji dot. realizacji usługi oraz przygotowania merytorycznego lektora.
7. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego do poziomu lub sposobu realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający może wezwać (poprzez monit) Wykonawcę do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin. Jeżeli w wyznaczonym terminie Wykonawca nie odniesie się do zarzutów lub nie zacznie realizować we właściwy sposób przedmiotu umowy – zostaje wysłany drugi monit z określonym kolejnym terminem. Jeżeli w wyznaczonym terminie przedmiot umowy nie jest realizowany prawidłowo – umowa zostaje rozwiązania z winy Wykonawcy.

**§ 5**

Wykonawca zobowiązuje się do:

* + - 1. Wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem terminów zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
      2. Wykonania zamówienia z najwyższą starannością oraz najlepszą praktyką.
      3. Informowania Zamawiającego o odwołaniu zajęć najpóźniej w na dwa dni przed ich terminem. Jednocześnie Wykonawca zobowiązany jest do ustalenia nowego terminu zajęć.
      4. Świadczenia usług w atrakcyjnej dla uczestników/czek formie.
      5. Świadczenia usług w nowoczesny sposób, z indywidualnym podejściem do uczestników(czek).
      6. Bieżącego monitorowania obecności uczestników na zajęciach w celu udokumentowania ich uczestnictwa w projekcie.
      7. Odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zajęć, zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020*;
      8. Wykonywania zadań zgodnie z zapisami oferty oraz Ogłoszenia nr CKZiU/5/BL/GMZ/2019, w szczególności z opisem przedmiotu zamówienia.
      9. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zajęć zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn; w szczególności zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

**§ 6**

Wykonawca zobowiązany jest do prawidłowego dokumentowania realizacji zamówienia, w tym:

* + - * 1. Przygotowania harmonogramu realizacji zajęć teoretycznych;
        2. Prowadzenia listy obecności i dziennika zajęć.
        3. Składania wraz z fakturą protokołu odbioru;
        4. Przedłożenia Zamawiającemu po zakończeniu kursu : listy obecności, kopii dziennika zajęć, listy odbioru materiałów dydaktycznych, kopii certyfikatu/zaświadczenia zawierającego efekty uczenia się;
        5. Przeprowadzenia ewaluacji zajęć.

**§ 7**

1.Wymagania ogólne stawiane Wykonawcy:

* Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania zajęć.
* Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia, zgodnie ze złożoną ofertą, zapisami Ogłoszenia nr CKZiU/5/BL/GMZ/2019 oraz niniejszą umową.
* Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez uczestników/uczestniczki podczas realizacji przedmiotu zamówienia.

**§ 8**

Wykonawca jest zobowiązany do stosowania regulacji prawnych dotyczących wykonania zamówienia, zgodnych ze stanem prawnym obowiązującym w trakcie trwania umowy.

**§ 9**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia obserwacji zajęć prowadzonych na podstawie Umowy przez Wykonawcę, także bez wcześniejszego powiadomienia Zamawiającego. Przedmiotem obserwacji będzie w szczególności kontrola należytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę. Wykonawca jest zobowiązany udostępnić obserwującym dokumenty związane z wykonywaniem Umowy. Wykonawca winien stworzyć odpowiednie warunki osobom przeprowadzającym obserwację.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości wykonywania Umowy przez Wykonawcę, w ramach którego Zamawiający jest uprawniony do:
   1. wyrażania opinii na temat wykonywania Umowy,
   2. żądania dostarczenia przez Wykonawcę informacji dotyczących wykonywania Umowy,
   3. żądania od Wykonawcy usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli prawidłowości wykonywania Umowy.

**§ 10**

* + 1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

**§ 11**

**OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Zamawiający powierza Wykonawcy, a Wykonawca przyjmuje przetwarzanie danych osobowych, o których mowa poniżej. Przetwarzanie danych osobowych przez Wykonawcę jest niezbędne dla prawidłowego wykonania umowy i będzie dokonywane wyłącznie w zakresie i celu niezbędnym dla realizacji umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się przy przetwarzaniu danych osobowych do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, RODO ustawie o ochronie danych oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Wykonawca nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
4. Wykonawca jest uprawniony do przetwarzania (w tym wykorzystywania, zbierania, utrwalania, przechowywania, opracowywania, przekazywania, dokonywania zmiany danych osoby, której dotyczą, usuwania/anonimizacji) informacji dostarczanych przez Zamawiającego, dotyczących zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej, stanowiących dane osobowe w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa (dalej zwanych „Danymi osobowymi”).
5. Dane Osobowe obejmują dane dotyczące osób uczestniczących w zajęciach – uczniów i nauczycieli będących uczestnikami projektu „Gdańsk-Miastem Zawodowców – podniesienie jakości edukacji zawodowej”.
6. Zakres Danych Osobowych obejmuje: nazwisko i imiona, płeć, wiek, PESEL, dane kontaktowe - tj.: adres (ulica, numer domu, kod pocztowy, miejscowość, gmina, powiat, województwo), telefon stacjonarny, telefon komórkowy i adres e-mail uczniów, o których mowa w ust. 4.
7. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Zarządu Województwa Pomorskiego w odniesieniu do zbioru: „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa pomorskiego na lata 2014-2020”.
8. Zamawiający zapewnia i gwarantuje, że jest upoważniony do przetwarzania Danych Osobowych i powierzenia przetwarzania Wykonawcy Danych Osobowych w związku z realizacją niniejszej umowy oraz że Dane Osobowe zostały zebrane i są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Zamawiający nie wyraża zgody na dalsze powierzenie przetwarzania Danych Osobowych (podpowierzenie przetwarzania Danych Osobowych) przez Wykonawcę
10. Wykonawca 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. Wykonawca zobowiązuje się podejmować wszelkie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić odpowiedni stopień bezpieczeństwa, w tym środki, o których mowa w art. 32 RODO.
11. Wykonawca, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, zobowiązuje się, w miarę możliwości pomagać Zamawiającemu, Instytucji Zarządzającej, 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.
12. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego, Instytucji Zarządzającej o jakimkolwiek żądaniu związanym z przetwarzanymi danymi osobowymi, otrzymanym od osób, których dane dotyczą. Wykonawca za pośrednictwem Zamawiającego przesyła Instytucji Zarządzającej projekt udzielenia odpowiedzi na to żądanie. Jeżeli Instytucja Zarządzająca nie wniesie uwag do przygotowanej odpowiedzi w terminie 7 dni od daty jej otrzymania, Wykonawca będzie uprawniony do wysłania odpowiedzi do osoby, której dane dotyczą, z zachowaniem terminów, określonych w art. 12 RODO.
13. Wykonawca 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. Wykonawca zobowiązuje się, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomagać Zamawiającemu, Instytucji Zarządzającej wywiązywać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
14. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 12 godzin od momentu stwierdzenia zdarzenia, zawiadomić Zamawiającego o:
15. 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 [iod@ckziu1.gda.pl](mailto:iod@ckziu1.gda.pl) oraz incydent@pomorskie.eu;
16. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, organami nadzorczymi, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
17. wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń.
18. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy przy realizacji Umowy jak również współpracy z organem nadzorczym w związku z wykonywaniem przez niego swoich zadań. Strony są zobowiązane do zapewnienia współpracy z organem nadzorczym także przez swych przedstawicieli.
19. Wykonawca zapewnia, iż do przetwarzania powierzonych danych osobowych po stronie Wykonawcy zostaną dopuszczone wyłącznie właściwie umocowane osoby, które są jego pracownikami lub współpracownikami, wykonującymi zadania związane z realizacją umowy, zobowiązane do zachowania tajemnicy (także po ustaniu zatrudnienia lub współpracy) i posiadające imienne, aktualne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz odpowiednią wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych.
20. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, Instytucji Zarządzającej, na każde ich 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 obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
21. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu, 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 Wykonawcy co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem audytu lub kontroli.
22. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego, Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Wykonawcę obowiązków wynikających z umowy, RODO, ustawy o ochronie danych lub z innych przepisów prawa w zakresie zgodności z ochroną danych, Wykonawca umożliwi Zamawiajacemu, Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej lub podmiotom przez nie upoważnionym dokonanie niezapowiedzianego audytu lub kontroli.
23. Kontrolerzy Zamawiającego, Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej, lub podmiotów przez nich upoważnionych, mają w szczególności prawo:
    1. wstępu, w godzinach pracy Wykonawcy, 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 innymi przepisami prawa w zakresie zgodności z ochroną danych,
    2. żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez Wykonawcę 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. przeprowadzenia oględzin urządzeń i nośników służących do przetwarzania danych osobowych.
24. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania Danych Osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Zamawiajacego, Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Instytucję Zarządzającą lub przez podmioty przez nie upoważnione, w terminach określonych przez Zamawiajacego, Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego lub Instytucję Zarządzającą.
25. Wykonawcajest zobowiązany od dnia wygaśnięcia, rozwiązania lub ustania obowiązywania niniejszej umowy do zaprzestania przetwarzania powierzonych Danych Osobowych i trwałego ich usunięcia. Wykonawca przechowuje Dane Osobowe na podstawie przepisów prawa nakazujących ich przechowywanie.
26. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności RODO.
27. Z tytułu obowiązków wynikających z niniejszego paragrafu Wykonawcy nie przysługuje od Zamawiającego żadne odrębne wynagrodzenie lub inne świadczenia, w szczególności zwrot kosztów, wydatków, nakładów.

**§ 12**

**KARY, ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

* + - 1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie wykonanych godzin do dnia odstąpienia od realizacji umowy.
      2. Zamawiający, zgodnie z art. 746 K.c., ma prawo wypowiedzieć umowę w przypadku niewywiązania się Wykonawcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
      3. Niezależnie od prawa do wypowiedzenia umowy Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy na zasadach określonych w ustawie Kodeks cywilny.
      4. Zamawiający w przypadku rozwiązania umowy w trybie ust. 2 lub odstąpienia od umowy może naliczyć karę umowną w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 2 umowy, w przypadku, gdy pomimo uprzednich dwukrotnych wezwań ze strony Zamawiającego, Wykonawca narusza zobowiązania umowne. Opóźnienie w realizacji przedmiotu umowy lub nierealizowanie go we wskazanym terminie, jak również niska jakość szkoleń będą traktowane jako rażące naruszenie zobowiązania umownego.
      5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
      6. Kary umowne zostaną potrącone przez Zamawiającego z faktur/rachunków wystawionych przez Wykonawcę.

**§ 13**

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty,   
   na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Strony dopuszczają możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:

a) zmiany w nazwie, oznaczeniu, siedzibie, numerze konta bankowego Zamawiającego lub Wykonawcy dokonanej w trakcie trwania umowy,

b) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia.

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą w dobrej wierze rokowania w celu polubownego rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli rokowania, o których mowa powyżej nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu w terminie 7 dni od pisemnego wezwania do wszczęcia rokowań, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:

*Załącznik numer 1 do umowy*

**Protokół odbioru**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| protokół nr: |  | z dnia: |  |
| z wykonania zamówienia zgodnie z umową nr: |  |  |
| Zamawiający: | NABYWCA  Gmina Miasta Gdańska  Ul. Nowe Ogrody 8/12  80-803 Gdańsk  NIP 5830011969  ODBIORCA  Gdańskie Centrum Usług Wspólnych  Al. Gen. J. Hallera 16/18  80-426 Gdańsk  PŁATNIK  Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku  Al. Gen. J. Hallera 16/18  80-426 Gdańsk | | |
| Wykonawca: | Dane firmy/ pieczątka | | |
| Rozliczenie umowy | | | |
| Protokół za okres: |  | | |
| Zrealizowane kursy: |  | | |
| Ilość kursantów, którzy zakończyli szkolenie i podeszli do egzaminu: |  |  |  |
| Stawka netto za kursanta |  |  |  |
| Wartość netto |  |  |  |
| VAT za kursanta |  |  |  |
| Stawka brutto za kursanta |  |  |  |
| Wartość brutto |  |  |  |

…………….…………….……… …………………………………

Podpis zamawiającego Podpis wykonawcy

*Załącznik numer 2 do umowy*

**Ankieta ewaluacyjna dla uczestników szkoleń**

*Szanowni Państwo!*

*Informacje, które zostaną uzyskane dzięki niniejszej ankiecie, posłużą jako wskazówki do tego, aby zwiększyć skuteczność i atrakcyjność następnych szkoleń. Uprzejmie prosimy o wypełnienie wszystkich rubryk i wpisanie wszelkich uwag, które mogłyby wpłynąć na poprawę jakości szkoleń. Ankieta jest anonimowa.*

1. Czy informacje zdobyte na szkoleniu zwiększyły Pani/Pana kompetencje i umiejętności?

* zdecydowanie tak
* raczej tak
* trudno powiedzieć
* raczej nie
* zdecydowanie nie

1. Czy prowadzący szkolenie posiadał odpowiednią wiedzę i przygotowanie merytoryczne?

* zdecydowanie tak
* raczej tak
* trudno powiedzieć
* raczej nie
* zdecydowanie nie

1. Czy prowadzący szkolenie przekazywał informacje w przystępny sposób?

* zdecydowanie tak
* raczej tak
* trudno powiedzieć
* raczej nie
* zdecydowanie nie

1. Czy podobało się Pani/Panu nastawienie prowadzącego do uczestników zajęć?

* zdecydowanie tak
* raczej tak
* trudno powiedzieć
* raczej nie
* zdecydowanie nie

1. Czy prowadzący odpowiadał na pytania i udzielał dodatkowych wyjaśnień?

* zdecydowanie tak
* raczej tak
* trudno powiedzieć
* raczej nie
* zdecydowanie nie

1. Czy prowadzący zachęcał uczestników do aktywnego udziału w zajęciach?

* zdecydowanie tak
* raczej tak
* trudno powiedzieć
* raczej nie
* zdecydowanie nie

1. Czy ilość prezentowanego materiału była wystarczająca?

* zdecydowanie tak
* raczej tak
* trudno powiedzieć
* raczej nie
* zdecydowanie nie

1. Czy materiały szkoleniowe były pomocne w trakcie szkolenia?

* zdecydowanie tak
* raczej tak
* trudno powiedzieć
* raczej nie
* zdecydowanie nie

1. Czy szkolenie było odpowiednio przygotowane od strony organizacyjnej?

* zdecydowanie tak
* raczej tak
* trudno powiedzieć
* raczej nie
* zdecydowanie nie

1. Czy szkolenie spełniło Pani/Pana oczekiwania?

* zdecydowanie tak
* raczej tak
* trudno powiedzieć
* raczej nie
* zdecydowanie nie

*Załącznik numer 3 do umowy*

**Wzór**

**Dziennik Zajęć**

**…………………………………………………………………………………….**

**Nazwa zajęć**

**………………………………………………………………………..**

**Miejsce**

**……………………………………………………………………**

**Imię i Nazwisko prowadzącego**

**…………………………………………………………………………**

**Termin**

**Lista obecności[[1]](#footnote-1)**

**Dnia ……………………**

**Ilość godzin ………………….**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp** | **Imię i Nazwisko** | **Podpis** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |

……………………………………

Podpis prowadzącego

**Przebieg zajęć**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Godziny** | | | **Tematyka zajęć** | **Podpis** |
| **od** | **do** | **ilość** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Razem** | | |  |  |  |

**Podsumowanie**

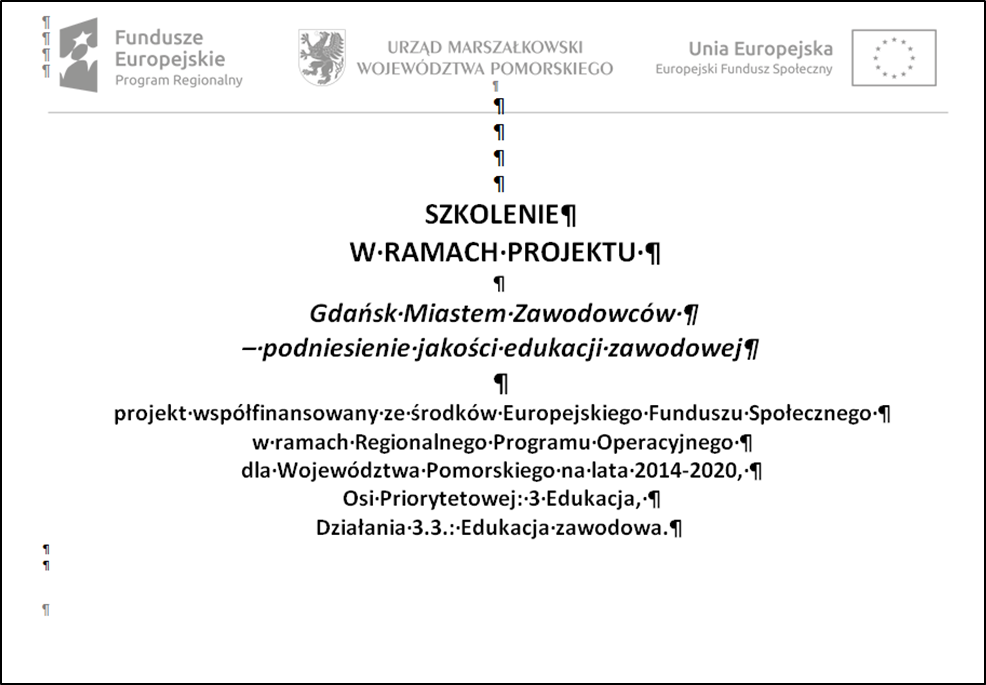
|  |  |
| --- | --- |
| Ilość Uczestników rozpoczynających zajęcia |  |
| Ilość uczestników, która zakończyła zajęcia i przystąpiła do egzaminu |  |
| Ilość uczestników, która zdała egzamin z wynikiem pozytywnym |  |

**……………………. ……………………**

podpis prowadzącego podpis kierownika projektu

*Załącznik numer 4 do umowy*

*Wzór plakatu – oznaczenie sal szkoleniowych*

**

*Załącznik numer 5 do umowy*

LISTA ODBIORU MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH

Szkolenie ………………………………….

Dnia ………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Imię i nazwisko | podpis |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |

*Załącznik numer 6 do umowy*

LISTA ODBIORU ZAŚWIADCZEŃ/ CERTYFIKATÓW

Szkolenie ………………………………….

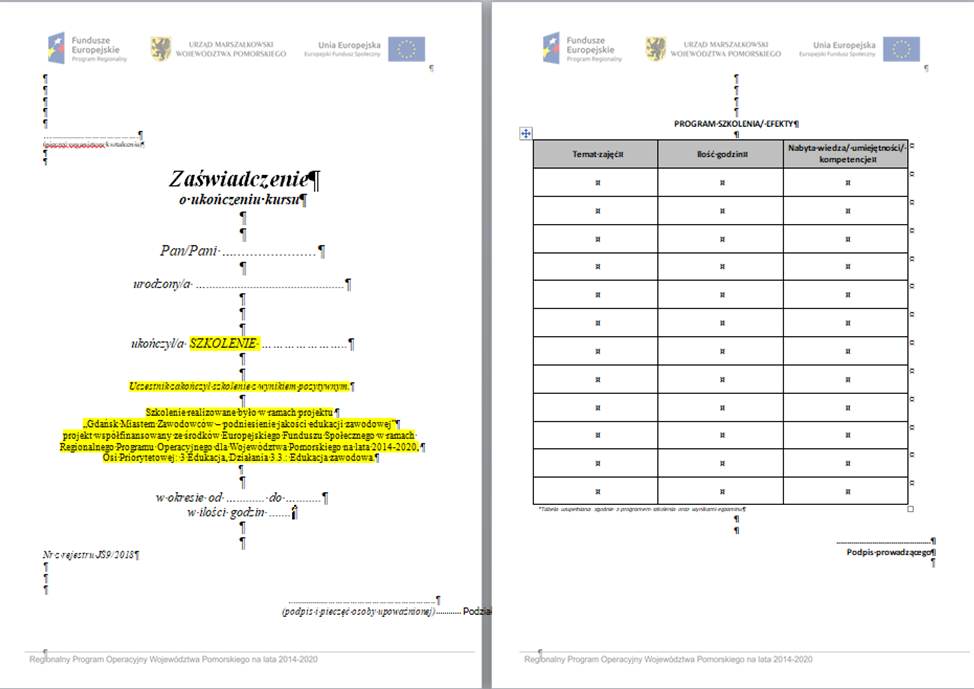
Dnia ………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Imię i nazwisko | podpis |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |

*Załącznik numer 7 do umowy*

*Proponowany wzór Zaświadczenia*

*Zamawiający dopuszcza wydanie zaświadczeń na wzorach Wykonawcy przy zachowaniu odpowiednich oznaczeń / logotypów informujących o finansowaniu szkolenia ze środków unijnych*

**

1. Strona powinna być powielona dla każdego dnia szkolenia [↑](#footnote-ref-1)