GMINA STARE BABICE
05-082 Stare Babice, ul. Rynek 32
pow. warszawski zachodni
woj. mazowieckie

Stare Babice, 29.03.2019 r.

RRiPG.042.2.2019

ZAPYTANIE OFERTOWE

na kompleksową usługę organizacji szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu pn. „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego"
współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych".

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Stare Babice
ul. Rynek 32
05-082 Stare Babice

tel.: (22) 722-95-81
fax: (22) 722-90-21
e-mail: gmina@stare-babice.waw.pl

Osoby do kontaktu:
Magdalena Waszkiewicz tel. 22 730 80 59, e-mail: m.waszkiewicz@stare-babice.waw.pl

II. TRYB ZAMÓWIENIA

Zamówienie zostanie udzielone w trybie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2018, poz. 1986 z późn. zm.). Procedura wyboru Wykonawcy – zasada konkurencyjności zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020.*

III. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

Kody CPV:
80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe
55520000-1 Usługi dostarczania posiłków

IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe 168 uczestników projektu pn. *Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego* współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, działanie 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych.
2. Zamówienie obejmuje przeszkolenie 168 osób w ramach 14 szkoleń realizowanych w zakresie 7 modułów tematycznych:
   1) „Rodzic w Internecie"
   2) „Mój biznes w sieci"
   3) „Moje finanse i transakcje w sieci"
   4) „Działam w sieciach społecznościowych"
   5) „Tworzę własną stronę internetową (blog)"
   6) „Rolnik w sieci"
   7) „Kultura w sieci"

3. Każde szkolenie trwa 16 godzin szkoleniowych w systemie 2 dni x 8 godzin szkoleniowych.
4. Szkolenia odbywać się będą na terenie Gminy Stare Babice (województwo mazowieckie).
5. Uczestnikami szkoleń będą osoby powyżej 25 roku życia, zamieszkałe na terenie województwa mazowieckiego, w szczególności na obszarze gminy Stare Babice, nieposiadające kompetencji cyfrowych lub chcące podnieść swoje kompetencje w tym zakresie. Szczególną grupę uczestników szkolenia będą stanowiły osoby w wieku 65+ (co najmniej 10 osób) oraz osoby niepełnosprawne (co najmniej 2 osoby).
6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w terminie od podpisania umowy do dnia **16.12.2019 r.**

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCOM

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki: (weryfikowane na podstawie dokumentów i oświadczeń dołączonych do oferty):
   1) Posiadanie niezbędnych uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – wpis do właściwego rejestru (np. CEIDG, KRS, Rejestry szkół i placówek itd.);
   2) Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia – oświadczenie;
   3) Posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
   Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wskaże w Załączniku nr 3 co najmniej dwie osoby wyznaczone do prowadzenia szkoleń – instruktorów, z których każda spełnia poniższe minimalne wymogi stanowiące **KRYTERIUM DOSTĘPU:**

      a) <u>kompetencje metodyczne:</u>
         - umiejętność budowania relacji z uczestnikami szkolenia i między nimi,
         - umiejętność dostosowania metod szkolenia do potrzeb uczestników grupy,
         - umiejętność wykorzystania scenariuszy szkoleń w procesie dydaktycznym,
         - umiejętność motywowania uczestników.

      b) <u>kompetencje techniczne:</u>
         - umiejętność obsługi komputera, urządzeń peryferyjnych (drukarka, rzutnik itp.) oraz urządzeń mobilnych (laptopy, tablety, smartfony),
         - umiejętność korzystania z Internetu,
         - umiejętność korzystania z informacji i z danych w Internecie,
         - umiejętność komunikacji z wykorzystaniem technologii cyfrowych,
         - umiejętność tworzenia treści cyfrowych,
         - umiejętność ochrony urządzeń, treści cyfrowych oraz danych osobowych,
         - umiejętność rozwiązywania problemów technicznych.

      c) <u>Udokumentowane doświadczenie</u> w prowadzeniu lekcji, zajęć, szkoleń lub warsztatów w wymiarze minimum 50 godzin szkoleniowych w ciągu ostatnich 3 lat (udokumentowanie: np. zaświadczenia, referencje, protokoły odbioru potwierdzające liczbę przeprowadzonych godzin, inne).

2. Ocena formalna spełniania warunków odbędzie się zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia", na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów oraz oświadczeń.
3. Zamawiający zastrzega możliwość weryfikacji informacji zawartych w załączniku nr 3.

VII. INFORMACJE O WYKLUCZENIU

1. Z udziału w postępowaniu wykluczeni są Wykonawcy powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między 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:
   a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
   b) posiadaniu udziałów lub co najmniej 10% akcji,
   c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
   d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Wykonawca jest zobowiązany do podpisania stosownego oświadczenia o braku powiązań z Zamawiającym (załącznik nr 5 do zapytania ofertowego). Oferenci, którzy nie podpiszą ww. oświadczenia zostaną odrzuceni.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. KRYTERIUM NR 1: CENA (80%)
   maksymalna liczba punktów do uzyskania – 80

   Przez CENĘ rozumie się wartość usługi określonej w oparciu o przedmiot zamówienia, uwzględniającą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (z uwzględnieniem wszystkich zobowiązań publiczno-prawnych, także podatku od towarów i usług – VAT, jeśli dotyczy).

   Ocenie wg wzoru będzie podlegać „Całkowita cena brutto za przeszkolenie 168 osób" wskazana w formularzu oferty.
   Sposób obliczenia punktów – wg wzoru:

$$C\ (Cena) = \frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 80$$

   gdzie: Cena badanej oferty/ Najniższa cena oznacza „Całkowitą cenę brutto za przeszkolenie 168 osób" wskazaną w formularzach ofert.

2. KRYTERIUM NR 2: KWALIFIKACJE ZAWODOWE I DOŚWIADCZENIE OSÓB WYZNACZONYCH DO PROWADZENIA SZKOLEŃ (20%)
   maksymalna liczba punktów do uzyskania – 20

   Kryterium obejmuje udokumentowane doświadczenie instruktorów wskazanych przez Wykonawcę w zakresie prowadzenia szkoleń/warsztatów dla osób dorosłych w obszarze kompetencji cyfrowych (udokumentowanie: np. zaświadczenia, referencje, protokoły odbioru potwierdzające liczbę przeprowadzonych godzin, inne)

   Ocena w ramach tego kryterium dokonana będzie na podstawie informacji przedstawionych w Załączniku nr 3 oraz dokumentów załączonych do oferty dla każdego instruktora osobno.

Sposób obliczenia punktów:

Liczba przeszkolonych osób dorosłych w obszarze kompetencji cyfrowych (w okresie ostatnich 3 lat) *- wskazana w ofercie (załącznik nr 3) dla danego instruktora*	Ocena punktowa w kryterium nr 2 dla danego instruktora: **KD1, KD2**
0	0
1-50	3
51-100	6
powyżej 100	10

Łączna liczba punktów w kryterium nr 2 (KD) jest sumą punktów obliczoną dla Instruktora 1 (KD1) i Instruktora 2 (KD2):

KD = KD1+KD2

3. Ostateczna ocena punktowa oferty (O) wyliczana jest jako suma punktów uzyskanych w kryteriach nr 1 i 2: O = C + KD.
   Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 100.

4. Ocena punktowa oferty będzie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
5. Oferty zostaną sklasyfikowane malejąco według otrzymanej punktacji (od najwyższej do najniższej). Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który otrzyma największą ilość punktów.
6. Zamawiający może poprawić w złożonych ofertach: omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe – z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, ale niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji ceny z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, w przypadku gdy zaoferowana cena przewyższa możliwości finansowe przewidziane w budżecie projektu. Jeśli Wykonawca z ofertą najkorzystniejszą odmówi negocjacji albo Strony nie dojdą do porozumienia, czyli zmniejszenia ceny oferty do kwoty jaką ma Zamawiający na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający dopuszcza negocjacje z kolejnymi Wykonawcami, według rankingu ofert. Jeśli w wyniku negocjacji dojdzie do zmiany treści ofert, Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę ostateczną w terminie 2 dni od dnia zakończenia negocjacji.
8. Zamawiający, w celu potwierdzenia prawdziwości składanych oświadczeń i dokumentów, ma prawo zażądać od Oferenta dodatkowych dokumentów, które muszą być dostarczone pocztą elektroniczną (e-mail) w ciągu 3 dni od wysłania wezwania. W przypadku braku dostarczenia żądanych dokumentów w wyznaczonym terminie, Zamawiający uzna, że Oferent nie spełnia kryterium, którego dokumenty dotyczą.
9. Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, Wykonawcach wykluczonych oraz ofertach odrzuconych.
10. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Oferta musi zawierać pełną nazwę Oferenta, adres siedziby, dane kontaktowe (telefon, e-mail), NIP oraz datę sporządzenia.
3. Cena oferty musi być wyrażona w PLN w kwotach brutto.
4. Cena oferty powinna zawierać wszelkie koszty i obciążenia związane z należytym wykonaniem zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1).

5. W formularzu ofertowym Oferent przedstawia cenę brutto **za udział 1 osoby w szkoleniu** w rozbiciu na koszty prowadzenia zajęć (wynagrodzenie trenera) oraz pozostałe koszty organizacji szkolenia (w tym m.in. wyżywienie, zapewnienie materiałów szkoleniowych dla uczestników /np. wydrukowanie/, wynajem sali – jeśli dotyczy, inne koszty organizacyjne). Ponadto Oferent określa całkowitą cenę brutto za przeszkolenie 168 osób, która będzie stanowić maksymalną wartość umowną za realizację zamówienia.
6. Podana cena obowiązuje przez cały okres realizacji projektu i nie podlega waloryzacji.
7. Do oferty należy dołączyć załączniki stanowiące jej integralną część, w tym:
   a) Wykaz kwalifikacji i doświadczenia osoby zaangażowanej w wykonanie zamówienia (załącznik nr 3) – osobno dla każdego instruktora,
   b) Dokumenty potwierdzające spełnienie KRYTERIUM DOSTĘPU (wg pkt. VI-4) oraz KRYTERIUM Nr 2 KWALIFIKACJE ZAWODOWE I DOŚWIADCZENIE (wg pkt. VIII-1b) osób wyznaczonych do prowadzenia szkoleń (np. zaświadczenia, referencje, protokoły odbioru potwierdzające liczbę przeprowadzonych godzin, inne),
   c) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 4),
   d) Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym (Załącznik nr 5),
   e) Oświadczenie dotyczące RODO (wzór – Załącznik nr 7).
8. Formularz oferty wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami wskazanymi w pkt. **7** musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione wskazane we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie. Jeżeli pełnomocnictwo do podpisania oferty nie wynika z dokumentu rejestrowego, do oferty należy załączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność.
9. Wykonawca przed złożeniem oferty zobowiązany jest do zapoznania się z treścią klauzuli informacyjnej o ochronie danych osobowych zawartej w Załączniku nr 8.
10. Wykonawca/podwykonawca/podmiot trzeci, ma obowiązek, podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby udziału w postępowaniu, wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art.13 i 14 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał. Dopełnienie tego obowiązku Wykonawca potwierdza oświadczeniem (Załącznik nr 7).

X. FORMA, TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
   Usługa kompleksowej organizacji szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu pn. „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego". Nie otwierać przed dniem 08.04.2019 r. przed godz. 12:15

2. Ofertę należy złożyć osobiście albo przesłać pocztą lub kurierem na adres:
   Urząd Gminy w Starych Babicach
   ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice
   (sekretariat Urzędu Gminy piętro I, pokój nr 18)
   w terminie do 08.04.2019 r. do godziny 12^{00}
   (decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy w Starych Babicach).

3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

XI. WARUNKI ISTOTNYCH ZMIAN UMOWY

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w umowie zawartej z Wykonawcą, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego postępowania. Ewentualne zmiany zapisów umowy będą

zawierane w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, a ponadto będą one mogły być wprowadzane z powodu:

a) wystąpienia uzasadnionych zmian w zakresie i sposobie wykonania przedmiotu zamówienia;
b) wystąpienia obiektywnych przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy;
c) wystąpienia okoliczności będących wynikiem działania siły wyższej;
d) zmiany istotnych regulacji prawnych, w tym wytycznych i innych dokumentów określających zasady realizacji projektów w ramach PO PC 2014-2020;
e) zmian w zawartej umowie o dofinansowanie;

XII. OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

XIII. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

XIV. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający dopuszcza możliwość udzielania Wykonawcy wyłonionemu w niniejszym postępowaniu zamówień uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 30% wartości zamówienia określonego w zawartej z Wykonawcą umowie, o ile zamówienia te będą zgodne z podstawowym przedmiotem zamówienia. W takim wypadku nie będzie konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności. Zamówienia, o których mowa powyżej zostaną udzielone na warunkach określonych w odrębnej umowie – zgodnej z treścią umowy podstawowej (zmianie może ulec termin wykonania lub wynagrodzenie Wykonawcy), po przeprowadzeniu negocjacji z Wykonawcą zamówienia podstawowego.

XV. INFORMACJE DODATKOWE

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 08.04.2019 r. o godz. 12^{15} w siedzibie Urzędu Gminy w Starych Babicach (pokój nr 34, II piętro).
2. Osoba upoważniona do kontaktu z Oferentami:
   Magdalena Waszkiewicz, tel. 22 730 80 59, e-mail: m.waszkiewicz@stare-babice.waw.pl
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku, gdy najkorzystniejsza oferta przekracza kwotę zaplanowaną przez Zamawiającego na sfinansowanie niniejszego zamówienia.
5. Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.

XVI. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 Formularz oferty
3. Załącznik nr 3 Wykaz kwalifikacji i doświadczenia osoby zaangażowanej w wykonanie zamówienia
4. Załącznik nr 4 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
5. Załącznik nr 5 Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym
6. Załącznik nr 6 Wzór umowy
7. Załącznik nr 7 Oświadczenie dot. RODO
8. Załącznik nr 8 Klauzula informacyjna RODO

Z-ca WÓJTA
mgr Tomasz Szuba

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa szkoleniowa obejmująca organizację i przeprowadzenie szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe 168 uczestników projektu pn. „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego" współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych".

Zamówienie obejmuje przeszkolenie 168 osób w ramach 14 szkoleń realizowanych w zakresie 7 modułów tematycznych:

1) „Rodzic w Internecie"
2) „Mój biznes w sieci"
3) „Moje finanse i transakcje w sieci"
4) „Działam w sieciach społecznościowych"
5) „Tworzę własną stronę internetową (blog)"
6) „Rolnik w sieci"
7) „Kultura w sieci"

Wybór i realizacja poszczególnych modułów tematycznych, zależeć będzie od potrzeb uczestników wskazanych na etapie rekrutacji.

2. **Zakres szkoleń**

Zakres modułów tematycznych jest opisany w dokumencie *Standard wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach konkursu,* dostępnym na stronie Operatora projektu tj. Fundacji Promocji Gmin Polskich pod adresem: https://fpgp.eu/files/boss/standard_szkolen.pdf

Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić szkolenia w oparciu o scenariusze oraz materiały szkoleniowe opracowane i udostępnione przez Operatora projektu na stronie internetowej: https://fpgp.eu/polska-cyfrowa-3-1-publikacje-do-szkolen/index.html

Instruktor realizujący szkolenia na bazie scenariuszy powinien dostosować je do warunków szkoleniowych, możliwości i potrzeb uczestników.

Przed przystąpieniem do szkolenia instruktor zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników wstępnego testu umiejętności, natomiast na koniec szkolenia uczestnicy powinni wypełnić ankietę ewaluacyjną oceniającą jakość szkolenia – w systemie elektronicznym dostarczonym przez Ministerstwo Cyfryzacji.

- Pre-test dla uczestników szkoleń w ramach projektu grantowego
- Ewaluacja szkolenia z kompetencji cyfrowych

dostępne są pod adresem: https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/popc-kompetencje-cyfrowe

3. **Uczestnicy szkoleń**

Osoby powyżej 25 roku życia, zamieszkałe na terenie województwa mazowieckiego, w szczególności na obszarze gminy Stare Babice, nieposiadające kompetencji cyfrowych lub chcące podnieść swoje kompetencje w tym zakresie. Szczególną grupę uczestników szkolenia będą stanowiły osoby w wieku 65+ (co najmniej 10 osób) oraz osoby niepełnosprawne (co najmniej 2 osoby).

4. **Grupy szkoleniowe**
   Grupa szkoleniowa liczy 12 osób. Łącznie w szkoleniach weźmie udział 168 osób.
   Każdy uczestnik może tylko raz wziąć udział w szkoleniu.
   Liczba przeszkolonych osób, to liczba indywidualnych numerów PESEL uczestników szkoleń.

5. **Wymiar czasowy szkoleń**
   Każde szkolenie trwa 16 godzin szkoleniowych w systemie 2 dni x 8 godzin szkol.:
   - 1 godzina szkoleniowa/lekcyjna = 45 min zegarowych,
   - 1 dzień szkoleniowy trwa nie dłużej niż 8 godzin, w tym 6 godzin zegarowych szkolenia + przerwy kawowe i jedna dłuższa przerwa obiadowa,

   14 szkoleń obejmuje łącznie 224 godziny.

6. **Termin organizacji i przeprowadzenia szkoleń**
   Organizacja i realizacja wszystkich szkoleń odbędzie się w okresie od podpisania umowy do dnia 16.12.2019r. Zajęcia mogą być realizowane zarówno w dni powszednie jak i w weekendy. Wykonawca przygotuje harmonogram szkoleń, który uzgodni z Zamawiającym. Terminy i godziny prowadzenia zajęć muszą być dostosowane do potrzeb i możliwości potencjalnych uczestników.

7. **Miejsce szkolenia**
   Szkolenia odbywać się będą na terenie Gminy Stare Babice (województwo mazowieckie), w miejscach wybranych przez Wykonawcę i zatwierdzonych przez Zamawiającego.

   Miejsce realizacji szkoleń musi być dobrze skomunikowane (dogodny dojazd komunikacją publiczną), umożliwiające dostęp dla osób niepełnosprawnych lub z możliwością jego dostosowania.
   Sala dydaktyczna musi **dysponować dostępem do Internetu (wskazana sieć WiFi)** oraz zapewnić dogodne warunki do przeprowadzenia szkolenia tzn. dostępna przestrzeń powinna umożliwić zainstalowanie 12 przenośnych stanowisk komputerowych dla uczestników oraz sprzętu niezbędnego do prowadzenia zajęć. Wyposażenie sali musi być przystosowane dla osób dorosłych. Należy zapewnić uczestnikom miejsce na korzystanie z przerw kawowych i posiłków oraz dostęp do sanitariatów.
   Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji szkoleń w Domu Kultury, szkołach, itp.

   W przypadku niewystarczającej liczby chętnych do udziału w szkoleniach z terenu gminy Stare Babice, Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji szkoleń na terenie gmin sąsiednich.

8. **Instruktorzy**
   Wykonawca wskaże co najmniej dwie osoby do prowadzenia szkoleń – instruktorów. Każdy instruktor wskazany przez Wykonawcę zobowiązany będzie do odbycia szkolenia „Metodologia kształcenia osób dorosłych" organizowanego przez Operatora projektu tj. Fundację Promocji Gmin Polskich (przed przystąpieniem do prowadzenia zajęć). Szkolenie jest realizowane w wymiarze 40 godzin w systemie 5 dni x 8 godz. Zamawiający przekaże dane kontaktowe instruktorów Operatorowi, który osobiście będzie się z nimi kontaktował w celu ustalenia terminu oraz miejsca szkolenia. Szkolenie dla instruktorów jest bezpłatne, jednak koszty dodatkowe w tym np. koszty dojazdu czy noclegu należy wliczyć w koszt wynagrodzenia instruktora.
9. Zamawiający udostępni Wykonawcy 12 komputerów przenośnych (laptopów) dla uczestników szkoleń, zakupionych w ramach projektu wraz z niezbędnym oprogramowaniem.
10. Zamawiający przeprowadzi akcję informacyjno-promocyjną skierowaną do mieszkańców, zachęcającą do udziału w szkoleniach z wykorzystaniem różnych kanałów komunikacji (strona internetowa, media społecznościowe, newsletter, gazeta lokalna, plakaty, itp.).
11. Zamawiający dostarczy Wykonawcy wzory dokumentacji związanej z realizacją szkoleń.

12. Wykonawca, biorąc udział w postępowaniu, wyraża zgodę, aby wszelkie opracowane przez niego materiały (o ile powstaną) zostały opublikowane przez Zamawiającego np. zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego i udostępnione instruktorom oraz uczestnikom zajęć.
13. Wykonawca do ww. materiałów udzieli licencji Zamawiającemu na nieograniczone wykorzystanie i upoważni go tym samym do korzystania z tych praw na polach eksploatacji: utrwalanie, kopiowanie, odtwarzanie, rozpowszechnianie w Internecie, edycja fragmentów lub całości, publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
14. Wszystkie opracowane w ramach realizacji zamówienia materiały oraz dokumenty muszą zawierać informację o współfinansowaniu przez Unię Europejską – co najmniej zestaw logotypów właściwy dla Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa. Logotypy i informacja o współfinansowaniu muszą być zgodne z wytycznymi: *„Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji"* wydanego przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeeuropejskie.gov.pl
15. Poza treściami, uzgodnionymi z Zamawiającym, Wykonawca nie ma prawa do umieszczania na materiałach innych treści, w tym znakowania własnego, reklam własnych lub podmiotów trzecich.
16. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, po stwierdzeniu wykonania przedmiotu zamówienia lub jego części poprzez podpisanie protokołu odbioru. Termin płatności: 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.

17. **Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do:**
    1) Przeprowadzenia rekrutacji tzn. przyjmowania zgłoszeń chętnych i wstępne potwierdzanie wymagań dot. kwalifikowalności uczestników (wiek, miejsce zamieszkania, niepełnosprawność), zapisy do odpowiednich grup szkoleniowych według kolejności zgłoszeń, zgodnie z wybranym modułem tematycznym.
    2) Zebranie od uczestników wypełnionych i podpisanych dokumentów i oświadczeń uprawniających do udziału w projekcie UE – przed rozpoczęciem udziału w szkoleniu. Wzory ww. dokumentów dostarczy Zamawiający.
    3) Przeprowadzenia szkoleń zgodnie z wymaganiami opisanymi w pkt. 1-8 przez instruktorów wskazanych do realizacji umowy.
       W wyjątkowych przypadkach (zdarzenia losowe, nie wywiązywanie się z obowiązków wynikających z umowy) Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkoleń przez inne osoby niż wskazane w ofercie, pod warunkiem, że Wykonawca zapewni zastępstwo przez osobę posiadającą co najmniej kwalifikacje, o których mowa w punkcie VI Zapytania ofertowego oraz nie mniejsze doświadczenie niż osoba zastępowana. Propozycja zmiany trenera musi zostać zgłoszona do Zamawiającego najpóźniej 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia. Zmiana trenera/ów musi być zaakceptowana przez Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia.
    4) Przygotowania harmonogramu szkoleń i uzgodnienia go z Zamawiającym.
    5) Ścisłego przestrzegania harmonogramu szkoleń, godzin zajęć i czasu przerw.
       W przypadku niemożności odbycia zajęć Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego oraz uczestników co najmniej 3 dni przed planowanym terminem zajęć.
    6) Zapewnienia materiałów szkoleniowych (opracowanych przez Operatora dla danego modułu tematycznego) niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia oraz przekazania ich każdemu uczestnikowi szkolenia np. w postaci wydruku lub na nośniku elektronicznym.
    7) Zapewnienia cateringu dla uczestników w każdym dniu szkolenia składającego się z:
       a) serwisu kawowego na każdej przerwie obejmującego gorącą kawę i herbatę, cukier, śmietankę lub mleko, wodę mineralną, ciastka i owoce;
       b) ciepłego posiłku obejmującego zupę, drugie danie obiadowe oraz napój.
    8) Wydania uczestnikom szkoleń dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia (certyfikaty/zaświadczenia).

9) Przeprowadzenia wśród uczestników wstępnego testu kompetencji oraz ankiety ewaluacyjnej na zakończenie szkolenia – dostępnych on-line.
10) Dokumentowania przeprowadzonych szkoleń w formie dzienników zajęć, list obecności uczestników, list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, cateringu oraz certyfikatów, dokumentacji zdjęciowej, kopii certyfikatów.
11) Przekazywania, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia kompletu dokumentów uczestników projektu oraz dokumentacji przeprowadzonego szkolenia.
12) Zapewnienia sali szkoleniowej spełniającej wymagania wskazane w pkt. 7 wraz z wyposażeniem oraz sprzętem niezbędnym trenerowi do prowadzenia zajęć (np. rzutnik, flipchart).
13) Przygotowania sprzętu komputerowego dla uczestników do zajęć (udostępnionego przez Zamawiającego) oraz zabezpieczenie go po zakończeniu szkolenia w sposób uzgodniony z Zamawiającym.
14) Niezwłoczne przekazywania Zamawiającemu, w formie telefonicznej lub e-mail, informacji o każdym Uczestniku, który opuszcza zajęcia lub posiada innego rodzaju zaległości.
15) Informowania na bieżąco Zamawiającego o postępie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia (poprzez kontakt telefoniczny i mailowy, spotkania z Zamawiającym – w miarę potrzeb, wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych).
16) Poinformowania uczestników, iż szkolenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej oraz do umieszczania na wszystkich materiałach i dokumentach dotyczących szkoleń stosownych logotypów i informacji o współfinansowaniu.
17) Oznaczenia sali szkoleniowej stosownym plakatem projektu – dostarczonym przez Zamawiającego.
18) Przestrzegania zasad równościowych podczas realizacji zamówienia, zgodnie z dokumentem *Wytyczne w zakresie realizacji 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.*
19) Zawarcia z Zamawiającym umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. tzw. RODO.

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

OFERTA

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:
Kompleksowa organizacja szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu pn. **„Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego"** współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, działanie 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych.

ZAMAWIAJĄCY:
Gmina Stare Babice
ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice

WYKONAWCA:

Nazwa Wykonawcy:	
Adres:	
REGON:	
NIP:	
Nr telefonu: *Adres e-mail:*	

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dn. ..... oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia jw. za następującą cenę:

Cena brutto obejmująca koszty prowadzenia szkoleń (wynagrodzeń instruktorów) w przeliczeniu na 1 uczestnika [zł]	Cena brutto obejmująca pozostałe koszty organizacyjne (w tym m.in. wyżywienie, materiały szkoleniowe, zapewnienie sali) w przeliczeniu na 1 uczestnika [zł]	**Łączna cena brutto za udział 1 osoby w szkoleniu** ***(kol. 1+2)*** [zł]	**Całkowita cena brutto za przeszkolenie 168 osób** *(kol.3 x 168)* [zł]
1	2	3	4

Całkowita cena brutto za przeszkolenie 168 osób słownie:

..... PLN

Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:

1. Zapoznałem(liśmy) się z treścią zapytania ofertowego dla niniejszego zamówienia, w tym z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w załączniku nr 1 oraz wszystkimi informacjami niezbędnymi do zrealizowania zamówienia;
2. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego;
3. Gwarantuję(emy) wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego;
4. Akceptuję(emy) bez zastrzeżeń wzór umowy stanowiący załącznik nr 6 do zapytania ofertowego.
5. W przypadku udzielenia mi(nam) zamówienia zobowiązuję(emy) się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
6. Jesteśmy związani złożoną ofertą przez okres 30 dni – bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

7. Instytucja, którą reprezentuję(emy) nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
8. Wobec firmy, którą reprezentuję(my) nie ogłoszono i nie wszczęto postępowania o ogłoszenie upadłości/ likwidacji.
9. Zapoznałem(liśmy) się z treścią klauzuli informacyjnej o ochronie danych osobowych zawartej w Załączniku nr 8 do Zapytania ofertowego.
10. Jestem(śmy) świadomy(mi) odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

WYKAZ KWALIFIKACJI I DOŚWIADCZENIA
INSTRUKTORA WYZNACZONEGO DO PROWADZENIA SZKOLEŃ

(wypełnić osobno dla każdego instruktora)

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe wskazujemy osobę, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia jako instruktor:

.....
imię i nazwisko osoby wyznaczonej do prowadzenia szkoleń

1. Oświadczam(my), że wyżej wskazana osoba, spełnia wymogi określone w dokumencie „Standard wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach konkursu" tzn. posiada:

   a) kompetencje metodyczne:
      - umiejętność budowania relacji z uczestnikami szkolenia i między nimi,
      - umiejętność dostosowania metod szkolenia do potrzeb uczestników grupy,
      - umiejętność wykorzystania scenariuszy szkoleń w procesie dydaktycznym,
      - umiejętność motywowania uczestników.

   b) kompetencje techniczne:
      - umiejętność obsługi komputera, urządzeń peryferyjnych (drukarka, rzutnik itp.) oraz urządzeń mobilnych (laptopy, tablety, smartfony),
      - umiejętność korzystania z Internetu,
      - umiejętność korzystania z informacji i z danych w Internecie,
      - umiejętność komunikacji z wykorzystaniem technologii cyfrowych,
      - umiejętność tworzenia treści cyfrowych,
      - umiejętność ochrony urządzeń, treści cyfrowych oraz danych osobowych,
      - umiejętność rozwiązywania problemów technicznych.

   c) udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu lekcji, zajęć, szkoleń lub warsztatów w wymiarze minimum 50 godzin szkoleniowych **w ciągu ostatnich 3 lat.**

1. Ponadto oświadczamy, że w ciągu ostatnich 3 lat wyżej wskazana osoba przeszkoliła *(wpisać liczbę)* ..... osób dorosłych w obszarze kompetencji cyfrowych.

2. Powyższe oświadczenia są zgodne z danymi przedstawionymi w poniższej tabeli „Kwalifikacje i doświadczenie osoby wskazanej do prowadzenia szkoleń".

Kwalifikacje i doświadczenie osoby wskazanej do prowadzenia szkoleń
(kryterium dostępu i kryterium nr 2 – kwalifikacje i doświadczenie)

Imię i nazwisko instruktora wyznaczonego do realizacji zamówienia:

.....

Termin szkolenia	Tematyka przeprowadzonego szkolenia	Podmiot, na rzecz którego prowadzone było szkolenie	Liczba zrealizowanych godzin szkoleniowych	Liczba przeszkolonych osób dorosłych w obszarze kompetencji cyfrowych (w okresie ostatnich 3 lat)
Liczba godzin szkoleniowych łącznie				
w tym liczba godzin w obszarze kompetencji cyfrowych				
Liczba przeszkolonych osób dorosłych w obszarze kompetencji cyfrowych łącznie				

3. Oświadczam, że wyżej wskazana osoba (instruktor) została poinformowana o konieczności odbycia szkolenia „Metodologia kształcenia osób dorosłych" organizowanego przez Operatora projektu tj. Fundację Promocji Gmin Polskich oraz o jego wymiarze czasowym (5x 8 godz.) i wyraziła zgodę na udział w ww. szkoleniu.
4. Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

UWAGI:

1. Wykonawca może wnioskować o dokonanie zmiany osoby posiadającej stosowne kwalifikacje w następujących przypadkach:
   - zdarzeń losowych uniemożliwiających wykonywanie czynności w ramach zamówienia,
   - nie wywiązywania się tej osoby z obowiązków wynikających z umowy.
2. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zmiany konkretnej osoby, jeśli uzna, że nie spełnia ona w sposób należyty obowiązków wynikających z umowy.
3. Wykonawca w przypadkach wymienionych w pkt. 1 i 2 zobowiązany jest zapewnić zastępstwo przez osobę legitymującą się co najmniej kwalifikacjami, o których mowa w punkcie VI-6 Zapytania ofertowego oraz nie mniejszym doświadczeniem niż osoba zastępowana – po uprzedniej zgodzie Zamawiającego.
4. Zamawiający, ma prawo do weryfikacji danych podanych w załączniku.

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW OKREŚLONYCH W POSTĘPOWANIU

Ja, niżej podpisany .....
imię i nazwisko Oferenta

reprezentujący: .....
nazwa firmy

oświadczam, że spełniam(y) spełniamy warunki udziału w postępowaniu, tj.:

1. Posiadam(my) uprawnienia do wykonywania określonej działalność lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Znajduję(my) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
3. Posiadam(my) niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję(my) potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU POWIĄZAŃ Z ZAMAWIAJĄCYM

Ja, niżej podpisany .....
imię i nazwisko Oferenta

reprezentujący: .....
nazwa firmy

oświadczam, że nie jestem powiązana/y osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym tj. z Gminą Stare Babice.

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 (oferenta), a Wykonawcą (oferentem), polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego
- Wzór umowy

UMOWA NR ...../ 2019

zawarta w dniu ..... 2019 r. w Starych Babicach
pomiędzy

Gminą Stare Babice
z siedzibą przy ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice,
posiadającą NIP: 118-202-55-48, REGON: .....
reprezentowaną przez Sławomira Sumkę – wójta Gminy Stare Babice
zwaną dalej „Zamawiającym

a
.....
z siedzibą .....
zarejestrowanym w ....., KRS .....,
posiadającym NIP ....., REGON .....
reprezentowanym przez: .....
zwanym dalej „Wykonawcą",

o następującej treści:

§ 1
PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowa usługa szkoleniowa obejmująca organizację i przeprowadzenie szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe 168 uczestników projektu pn. „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego" współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych".

   Przedmiot umowy obejmuje przeszkolenie 168 osób w ramach 14 szkoleń realizowanych w zakresie 7 modułów tematycznych:
   1) „Rodzic w Internecie"
   2) „Mój biznes w sieci"
   3) „Moje finanse i transakcje w sieci"
   4) „Działam w sieciach społecznościowych"
   5) „Tworzę własną stronę internetową (blog)"
   6) „Rolnik w sieci"
   7) „Kultura w sieci"

   Wybór i realizacja poszczególnych modułów tematycznych, zależeć będzie od potrzeb uczestników wskazanych na etapie rekrutacji.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego z dn. ..... (dalej: zapytanie ofertowe).
3. Przedmiot umowy jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych".

§ 2
ZAPEWNIENIA I OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie niezbędne uprawnienia, odpowiednią wiedzę i doświadczenie oraz potencjał organizacyjny i ekonomiczny do wykonania zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z przedstawicielami Zamawiającego w zakresie zadań wynikających z niniejszej umowy, w celu jej prawidłowego wykonania.
4. Wykonawca, oceniając zakres i koszt wykonania przedmiotu umowy, uwzględnił wszelkie obowiązki i ograniczenia jakie nakłada na niego realizacja niniejszej umowy i nie będzie miał prawa do dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.
5. Jeżeli w przedmiocie umowy nie ujęto zagadnień wymaganych prawem lub potrzebnych do osiągnięcia celu, Wykonawca jest z mocy niniejszej umowy zobowiązany do ich opracowania lub pozyskania w terminach zabezpieczających terminowe zakończenie prac własnym staraniem i bez dodatkowego wynagrodzenia.
6. Wykonawca może wnioskować o dokonanie zmiany osoby wskazanej do prowadzenia szkoleń (instruktora) (wymienionej w załączniku nr 3 do zapytania) w następujących przypadkach:
   - zdarzeń losowych uniemożliwiających wykonywanie czynności w ramach zamówienia,
   - nie wywiązywania się tej osoby z obowiązków wynikających z umowy.
7. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zmiany konkretnej osoby wykonującej zadania w ramach umowy, jeśli uzna, że nie spełnia ona w sposób należyty obowiązków wynikających z umowy.
8. Wykonawca w przypadkach wymienionych w pkt. 6 i 7 zobowiązany jest zapewnić zastępstwo przez osobę legitymującą się co najmniej kwalifikacjami, o których mowa w punkcie VI-6 Zapytania ofertowego oraz nie mniejszym doświadczeniem niż osoba zastępowana – po uprzedniej zgodzie Zamawiającego.
9. Wykonawca przenosi swoje majątkowe prawa autorskie do utworów powstałych wskutek realizacji umowy na Zamawiającego, z chwilą jego wykonania i dostarczenia Zamawiającemu, bez konieczności dokonywania w tym zakresie odrębnych czynności prawnych. Wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych zawarte jest w wynagrodzeniu wymienionym w § 6 umowy.
10. Po nabyciu autorskich praw majątkowych Zamawiający może korzystać z utworów na wszystkich polach eksploatacji, określonych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 1994 nr 24 poz. 83 ze zm.).

§ 3
OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy z Wykonawcą na każdym etapie wykonania zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy.
2. Zamawiajacy przekaże Wykonawcy wzory dokumentacji szkoleń oraz wzory dokumentów uczestnika projektu, wymaganych w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020.

§ 4
TERMIN REALIZACJI UMOWY

Wykonawca wykona przedmiot umowy, określony w § 1 niniejszej umowy, najpóźniej do dnia 16.12.2019 r.

§ 5
ODBIÓR PRAC

1. Wykonanie zadania szkoleniowego polega na przeprowadzeniu szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym (w tym w załączniku nr 1) oraz dostarczeniu do Zamawiającego:

- kompletnej dokumentacji przeprowadzonych szkoleń tj. dzienników zajęć, list obecności uczestników, list potwierdzających odbiór: materiałów szkoleniowych, cateringu i certyfikatów, a także dokumentacji zdjęciowej, kopii wydanych certyfikatów itp.
- kompletu dokumentów podpisanych przez każdego uczestnika projektu, wymaganych w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020

2. Odbiór wykonanych prac następuje poprzez podpisanie przez obie Strony, bez zastrzeżeń, protokołu odbioru każdego zrealizowanego szkolenia.

§ 6
WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Z tytułu realizacji przedmiotu umowy Strony ustalają całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za przeszkolenie 168 osób na kwotę brutto: ..... zł (słownie: .....zł brutto).
2. Za każdą przeszkoloną osobę – kwalifikowaną jako uczestnik Projektu wynagrodzenie należne Wykonawcy wynosi ..... zł brutto (słownie: .....zł brutto), w tym:
   - koszt prowadzenia zajęć (wynagrodzenia instruktorów) za 1 osobę: ..... zł brutto (słownie ..... zł brutto)
   - pozostałe koszty organizacji szkolenia (w tym m.in. wyżywienia, zapewnienia materiałów i sali dydaktycznej) za 1 osobę: ..... zł brutto (słownie.....zł brutto).
3. Zamawiający dopuszcza możliwość wypłat za zrealizowaną przez Wykonawcę część zamówienia tj. za przeszkolone osoby, jednak rozliczenie będzie następować nie częściej niż 1 raz w miesiącu.
4. Podstawą wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie protokół odbioru wykonanych prac podpisany bez zastrzeżeń przez obydwie Strony umowy.
5. Zapłata nastąpi w terminie 14 dni od daty doręczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej pod względem rachunkowym i formalnym faktury.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania przedmiotu umowy.
7. Rozliczenie płatności nastąpi za pośrednictwem mechanizmu podzielonej płatności split payment.
8. Wskazany na fakturach rachunek płatności należy do Wykonawcy umowy i został dla niego utworzony wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej.
9. Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
10. Za poniesione dodatkowe koszty związane z prawidłowym wykonaniem przedmiotu umowy Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

§ 7
ODSZKODOWANIA, KARY UMOWNE, ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
   a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu zamówienia – w zakresie zrealizowania 14 szkoleń, w wysokości 100 zł brutto za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w jego realizacji;
   b) za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do usunięcia naruszeń, gdy w wyznaczonym terminie naruszenia te nie zostaną usunięte, w wysokości 1% całkowitego wynagrodzenia brutto;
   c) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia brutto.
2. W przypadku naliczenia 2 kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy.
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kwoty kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę bez konieczności dodatkowego powiadomienia.
4. Jeżeli wysokość kar umownych nie pokryje poniesionej przez Zamawiającego szkody, przysługuje mu prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.

5. Postanowienia niniejszego paragrafu pozostaną w mocy także po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy.
6. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, Zamawiający może rozwiązać umowę w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. Wówczas Wykonawca otrzymuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wykonania części przedmiotu umowy i nie może żądać odszkodowania za niewykonanie pozostałej części umowy.
7. Zamawiający może unieważnić umowę w okresie 7 dni od unieważnienia postepowania na podstawie, którego została podpisana umowa. Unieważnienie postępowania może nastąpić z powodu uchybień proceduralnych lub gdy procedura została przeprowadzona niezgodnie z zapisami zasady konkurencyjności.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w umowie zawartej z Wykonawcą, który zostanie wybrany w wyniku przeprowadzonego postępowania. Ewentualne zmiany zapisów umowy będą zawierane w formie pisemnego aneksu, a ponadto będą one mogły być wprowadzane z powodu:
   - wystąpienia uzasadnionych zmian w zakresie i sposobie wykonania przedmiotu zamówienia;
   - wystąpienia obiektywnych przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy;
   - wystąpienia okoliczności będących wynikiem działania siły wyższej;
   - zmiany istotnych regulacji prawnych;
   - zmian w zawartej umowie o dofinansowanie,
   - gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy,
   - wynikną rozbieżności lub niejasności w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana Umowy będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony.

§ 8
PRAWA AUTORSKIE

1. Wykonawca biorąc udział w postępowaniu wyraża zgodę, aby ewentualne opracowane w ramach zapytania przez niego materiały zostały opublikowane przez Zamawiającego np. zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego i udostępnione będą instruktorom oraz uczestnikom zajęć.
2. Wykonawca do ww. opracowanych materiałów udzieli licencji Zamawiającemu na nieograniczone wykorzystanie i upoważni go tym samym do korzystania z tych praw na polach eksploatacji: utrwalanie, kopiowanie, odtwarzanie, rozpowszechnianie w Internecie, edycja fragmentów lub całości, publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

§ 9
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Wykonawca oświadcza, że:
   1) na podstawie art. 6 ust. 1 lit b, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO" Dz. Urz. UE. L Nr 119 z 04.05.2016 r.), Pełnomocnik Wykonawcy, osoby fizyczne wskazane w umowie, osoby fizyczne zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę przy realizacji niniejszej umowy, osoby fizyczne działające w imieniu podmiotów trzecich udostępniających zasoby w ramach realizacji niniejszej umowy na podstawie art. 22a pzp, osoby fizyczne działające w imieniu podwykonawców realizujących część przedmiotu umowy lub inne osoby fizyczne – wykonujące lub które będą wykonywać czynności związane z realizacją przedmiotowej umowy wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez administratora danych – Wójta Gminy Stare Babice w celu realizacji przedmiotowej umowy, w zakresie danych niezbędnych do jej realizacji;

2) osoby wymienione w punkcie wyżej podają dane osobowe dobrowolnie i że są one zgodne z prawdą;
3) wykonał obowiązki informacyjne wynikające z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO" Dz. Urz. UE. L Nr 119 z 04.05.2016 r.) wobec osób wskazanych w pkt. 1 powyżej, w tym też o klauzulach dotyczących tego przedmiotu zawartych w niniejszej umowie.

2. Zamawiający w odniesieniu do osób, o których mowa w § 19 pkt. 1 zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuje, że:
   1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Stare Babice, ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice, e-mail: kancelaria@stare-babice.waw.pl;
   2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych Urzędu Gminy jest za pomocą adresu e-mail: iod@stare-babice.waw.pl;
   3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z realizacją przedmiotowej umowy;
   4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja projektowa lub wykonane zostaną inne czynności związane z realizacją umowy;
   5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 r. nr 14 poz. 67 z późn. zm.).
   6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach ustawy PZP oraz innych przepisów związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacją umowy;
   7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
   8) posiada Pani/Pan:
      a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
      b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych z zastrzeżeniem, że skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą postanowień umowy;
      c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;
      d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
   9) nie przysługuje Pani/Panu:
      a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
      b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
      c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

3. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikacyjne, imiona i nazwiska, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia stanowią informacje publiczną w rozumieniu art, 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2018 poz. 1330), która podlega udostępnieniu w trybie powołanej ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2.

4. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie w trybie powołanej ustawy, o której mowa w ust. 1 zawartych w niniejszej umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko i dane Wykonawcy.

§ 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikłe z wykonania umowy będą poddane pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
5. Żadne wierzytelności Wykonawcy powstałe w związku z umową lub w wyniku jej realizacji nie mogą być bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego przeniesione przez Wykonawcę na osoby trzecie (art. 509 § 1 Kodeksu cywilnego) ani uregulowane w drodze potrącenia (art. 498 Kodeksu cywilnego).
6. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
7. Osobami upoważnionymi do kontaktu we wszelkich sprawach dotyczących niniejszej umowy, w tym podpisywania protokołów odbioru, będą:
   - ze strony Zamawiającego: .....
   - ze strony Wykonawcy: .....

§ 11

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

§ 12

Wykaz załączników do umowy:
1) Załącznik nr 1 – Zapytanie ofertowe z dn. .....
2) Załącznik nr 2 - Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami;
3) Załącznik nr 3 – Wzór protokołu odbioru

.....
ZAMAWIAJĄCY:

.....
WYKONAWCA:

Załącznik nr 3 do umowy - Wzór protokołu odbioru

PROTOKÓŁ ODBIORU

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:
Kompleksowa organizacja szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu pn. **„Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego"** współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, działanie 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych.

ZAMAWIAJĄCY:
Gmina Stare Babice
ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice
e-mail: gmina@stare-babice.waw.pl

WYKONAWCA:

Data odbioru	
Miejsce odbioru	
Przedmiot odbioru	

Działając na podstawie Umowy nr ..... z dnia ..... Strony dokonały odbioru wykonanych prac.
W okresie ..... Wykonawca zrealizował ..... szkoleń, w ramach których przeszkolił ..... osób w zakresie kompetencji cyfrowych.

Lp.	Data szkolenia	Nazwa modułu tematycznego	Miejsce szkolenia	Liczba przeszkolonych osób	Przekazanie Zamawiającemu kompletnej dokumentacji (TAK / NIE)

Wyżej wymienione prace zostały zrealizowane zgodnie/niezgodnie* z warunkami umowy, a Zamawiający przyjmuje je bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami*.

Uwagi Zamawiającego: .....

.....

Uwagi Wykonawcy: .....

.....

.....
w imieniu Zamawiającego

.....
w imieniu Wykonawcy

**Niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Dotyczy zapytania ofertowego:
na kompleksową usługę organizacji szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu pn. „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego".

Zamawiający:
Gmina Stare Babice
ul. Rynek 32
05-082 Stare Babice

Wykonawca (nazwa i adres):

.....

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

....
/miejscowość i data/ /pieczęć i podpis osoby uprawnionej/

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

Załącznik nr 8 do Zapytania ofertowego

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Stare Babice, ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice, e-mail: kancelaria@stare-babice.waw.pl
2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Urzędu Gminy Stare Babice za pomocą adresu e-mail: iod@stare-babice.waw.pl;
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *na kompleksową usługę organizacji szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe uczestników projektu pn. „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego"*, prowadzonego w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2018, poz. 1986 ze zm.);
4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dn. 26 września 2001 r. (Dz.U. 2018 r. poz. 1330 ze zm.) oraz inne podmioty upoważnione np. przepisów ogólnych;
5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, nie krócej niż przez okres wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dn. 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67);
6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencją niepodania określonych danych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu lub zawarcia umowy.
7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8) posiada Pani/Pan:
   a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
   b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
   c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
   d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9) nie przysługuje Pani/Panu:
   a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

* ***Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

** ***Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*