



ZAPYTANIE OFERTOWE

**Przeprowadzenie psychospołecznych warsztatów grupowych dla pracowników
i pracownic Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie.**

**Projekt „Zdrowo i ergonomicznie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Stargardzie” FEPZ.06.07-IP.01-0064/24-00**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stargardzie w związku z realizacją projektu nr FEPZ.06.07-IP.01-0064/24-00 **zaprasza do składania ofert** na realizację przedmiotu niniejszego zapytania ofertowego.

1. ZAMAWIAJĄCY

Zamawiający:	
Nazwa	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stargardzie
Forma prawna	gminna samorządowa jednostka organizacyjna
Numer REGON	005445037
Numer NIP	8541052834
Numer NIP do rozliczeń VAT	8542228873
Dane teleadresowe Zamawiającego:	
Adres do korespondencji	ul. Warszawska 9a, 73-110 Stargard
E-mail	zp@mops.stargard.pl
Tel.	91 578-45-83
Godziny pracy	7.30 – 15.30
Dane biura projektu/dane do kontaktu Zamawiającego	
Adres do korespondencji	ul. Warszawska 9a, 73-110 Stargard
E-mail	zp@mops.stargard.pl
Tel.	91 578-45-83
Godziny pracy	7.30 – 15.30
Osoba do kontaktu (przedstawiciel Zamawiającego)	Andrzej Ościak

2. ZAPYTANIE OFERTOWE

Tytuł zapytania	Przeprowadzenie psychospołecznych warsztatów grupowych dla pracowników i pracownic Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie, projekt nr FEPZ.06.07-IP.01-0064/24-00
Publikacja zapytania	Zapytanie ofertowe jest dostępne na stronie www.mops.stargard.pl
Charakter prawny zapytania	1. Postępowanie wyłączone jest z obowiązku stosowania



	ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r., poz. 1320) w oparciu o przepis art. 2 ust. 1 pkt 1 2. W związku z sytuacją opisaną w pkt. 1 Oferentom nie przysługują żadne środki odwoławcze przewidziane w ustawie Prawo zamówień publicznych. 3. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego w oparciu o zasady konkurencyjności określone w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach środków dla EFS+, EFRR, FS i FST na lata 2021-2027.</i> 4. Postępowanie jest otwarte, nieograniczone.
--	---

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAPYTANIA (ZAMÓWIENIA)

1. Przedmiotem zamówienia jest **przeprowadzenie psychospołecznych warsztatów grupowych dla pracowników i pracownic Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie** w ramach projektu „Zdrowo i ergonomicznie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie” FEPZ.06.07-IP.01-0064/24-00:

- 1) Zajęcia z zakresu zdrowych nawyków – 50 osób
- 2) Skuteczne strategie walki z wypaleniem zawodowym - 21 osób
- 3) Konstrukttywne sposoby radzenia sobie ze stresem/Zarządzanie stresem i kontrolowanie emocji – 33 osoby
- 4) Techniki relaksacyjne – 40 osób
- 5) Umiejętność radzenia sobie z trudnym klientem (agresywnym, roszczeniowym) i jego osobami bliskimi – 35 osób
- 6) Podniesienie wiedzy w zakresie zaburzeń i zachowania zdrowia psychicznego – 31 osób
- 7) Ergonomia pracy – 10 osób
- 8) Podniesienie wiedzy i umiejętności w zakresie pielęgnacji i opieki nad osobami chorymi i z różnymi niepełnosprawnościami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, zdrowia i higieny pracy opiekuna – 10 osób

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszego Zapytania.

2. Przybliżony termin realizacji zamówienia: **maksymalnie do dnia 31.08.2025r.** w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
3. MIEJSCE REALIZACJI USŁUG: siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie.
4. Obowiązki Wykonawcy:
- 1) przeprowadzanie warsztatów;
 - 2) prowadzenie dokumentacji warsztatów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) zapewnienie dostępności organizacyjnej oraz dostosowanie procedur do potrzeb



- osób z niepełnosprawnością czy trudnościami w poruszaniu się;
- 4) zapewnienie niezbędnych materiałów zgodne z zakresem tematycznym warsztatów oraz niezbędnych materiałów wymaganych do należytego wykonania niniejszego zamówienia;
- 5) potwierdzenie przeprowadzenia warsztatów wystawione przez podmiot wykonujący usługę - np. zaświadczenie.

4. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

80500000-9	usługi szkoleniowe
80000000-4	usługi edukacyjne i szkoleniowe
80570000-0	usługi szkolenia w zakresie rozwoju osobistego
80500000-9	usługi szkoleniowe
80510000-2	usługi szkolenia specjalistycznego
80511000-9	usługi szkolenia personelu
80532000-2	usługi szkolenia w zakresie umiejętności interpersonalnych
80540000-1	usługi szkoleniowe w dziedzinie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa
80400000-8	usługi edukacyjne dla dorosłych oraz inne usługi edukacyjne
80420000-4	usługi edukacyjne dla dorosłych

5. OGÓLNE POSTANOWIENIA DOT. REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAPYTANIA:

1. Umowa zostanie podpisana z Wykonawcą, którego **oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.**
2. **Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.**
3. Umowa poza istotnymi elementami może zawierać inne klauzule, w tym w szczególności zabezpieczające prawidłowe wykonanie umowy i dobro Projektu, w szczególności m.in. dotyczące obowiązku zachowania poufności, przekazania bez dodatkowego wynagrodzenia powstałych praw autorskich, możliwości odstąpienia, rozwiązania lub wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego w przypadku naruszenia umowy (w tym w przypadku zastrzeżeń co do jakości i terminów realizacji elementów zamówienia), kary umowne lub inne ogólnie przyjęte (w profesjonalnym obrocie) zabezpieczenia należytej współpracy i prawidłowego wykonania umowy, z uwzględnieniem uwarunkowań Projektu.
4. Na każdym etapie realizacji zamówienia **Wykonawca zobowiązany** będzie do kontaktu z przedstawicielem Zamawiającego, informowania o bieżących działaniach i ewentualnych utrudnieniach w realizacji przedmiotu zamówienia. W trakcie realizacji zamówienia niezbędne dokumenty i informacje zostaną udostępnione Wykonawcy. Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego i złożonej oferty, postanowieniami umowy, a także zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób uwzględniający prawne, organizacyjne i finansowe uwarunkowania Projektu finansowanego ze środków UE – w celu prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia w ramach Projektu.
5. **Cena brutto** przedmiotu zamówienia – musi być podana liczbowo w Formularzu oferty.



Wykonawca w przedstawionej ofercie musi zaoferować cenę jednoznaczną i ostateczną. W cenę muszą być wliczone wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, jakie będzie ponosił Wykonawca, w tym m.in. podatek VAT, koszty ubezpieczenia, materiałów potrzebnych do wykonania warsztatów, itp. oraz wykonanie wszystkich obowiązków Wykonawcy, niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, zgodnie z niniejszym Zapytaniem ofertowym, jak i ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty. Nieuwzględnienie powyższego przez Wykonawcę w zaoferowanej przez niego cenie nie będzie stanowiło podstawy do ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów w terminie późniejszym.

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian postanowień umowy po podpisaniu umowy z Wykonawcą w przypadku:

- 1) zmiany umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Instytucją Zarządzającą, jeśli będą miały wpływ na realizację niniejszego postępowania i niniejszej umowy, przy czym zmiana niniejszej umowy będzie polegała jedynie na dostosowaniu jej treści do zmienionej umowy o dofinansowanie projektu
 - 2) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jeśli zmiana ta wpływa na zakres lub warunki wykonania przez strony świadczeń wynikających z umowy, a zmiana ta polega na dostosowaniu jej postanowień do zmienionych przepisów i realizacji celu umowy.
8. Zmiany, o których mowa powyżej wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i mogą zostać dokonane, o ile nie stoją w sprzeczności z obowiązującym prawem.
- 9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**

6. WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY:

1. Wykonawca powinien posiadać niezbędne uprawnienia i zasoby niezbędne do niezakłóconej realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności niezbędne środki techniczno-organizacyjne, niezbędne doświadczenie, kwalifikacje oraz potencjał osobowy i finansowy.
2. **W zapytaniu ofertowym nie mogą brać udziału:**
 - 1) Wykonawcy, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili Zamawiającemu szkodę przez to że nie wykonali lub nie należycie wykonali zobowiązanie wobec Zamawiającego, chyba że było to następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosił odpowiedzialności;
 - 2) Wykonawcy, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania uchylili się od podpisania umowy z Zamawiającym pomimo wyboru ich oferty;
 - 3) Wykonawcy, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, tj. nie posiadają uprawnień do wykonywania określonej działalności, nie posiadają niezbędnej wiedzy i doświadczeń zgodnie z warunkami udziału w nin. Postępowaniu bądź znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej mogącej budzić poważne wątpliwości co do możliwości prawidłowego wykonania zamówienia lub są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.



- 4) Wykonawcy wymienieni w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 (...)” i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 (...) albo wpisani na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą o przeciwdziałaniu”
 - 5) Wykonawcy oraz uczestnicy konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu.
 - 6) Wykonawcy oraz uczestnicy **konkursu**, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ustawy o przeciwdziałaniu.
 - 7) Rosyjscy Wykonawcy i Podwykonawcy – na podstawie rozporządzenie (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1).
 - 8) Wykonawcy wymienieni w Komunikacie Komisji „Tymczasowe kryzysowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy” (Dz. U. UE C 131 z 24.3.2022 str. 1).
3. Ocena spełnienia powyższych warunków oparta będzie o zasadę spełnia - nie spełnia (1-0) i zostanie przeprowadzona w oparciu o złożone oświadczenia Wykonawcy wymienione w punkcie 3.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy, na każdym etapie postępowania, dokumentów potwierdzających
4. Wadium: Nie dotyczy
5. Zamawiający wymaga złożenia w Ofercie następujących oświadczeń i dokumentów, a mianowicie:
- oświadczenie Wykonawcy, że nie zachodzą okoliczności wyłączające go z ubiegania się o zamówienie, w szczególności:
- 1) w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania Wykonawca nie wyrządził Zamawiającemu szkody, przez to że nie wykonał on lub nienależycie wykonał zobowiązanie, chyba że było to następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosił odpowiedzialności;



- 2) w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania Wykonawca nie uchylił się od podpisania umowy z Zamawiającym mimo wyboru jego oferty;
- 3) wobec Wykonawcy nie wszczęto postępowania upadłościowego, ani nie ogłoszono jego upadłości;
- 4) Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne;
- 5) Wykonawca nie jest osobą fizyczną prawomocnie skazaną za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego lub za inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 6) Wykonawca nie jest osobą prawną, której urzędujących członków władz skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 7) Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie przepisów o charakterze sankcyjnym wpływających na ograniczenie finansowego wspierania podmiotów związanych z Federacją Rosyjską;
- 8) Wykonawca nie jest powiązany osobowo ani kapitałowo z Zamawiającym*.

**Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta 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, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - b. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia
 - c. pozostawaniu z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia
6. Zamawiający dokona sprawdzenia spełnienia przez Wykonawców wymogów określonych w zapytaniu ofertowym w zakresie kompletności i jakości oferty, a mianowicie pod uwagę będą brane oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego, zawierające komplet ważnych oświadczeń i dokumentów wymaganych w niniejszym zapytaniu ofertowym;



7. Zamawiający dopuszcza poprawienie błędów formalnych w złożonej przez Wykonawcę ofercie.
8. Wykonawca ponosi negatywne konsekwencje nieprzedłożenia kompletnej oferty, zgodnej z wymogami zapytania ofertowego i Kodeksu cywilnego.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo szczegółowego sprawdzenia stanu faktycznego z przedłożonymi dokumentami i oświadczeniami, w tym również poprzez wezwanie Wykonawcy do wyjaśnienia treści dokumentów lub przedłożenia dodatkowych dokumentów.

7. TERMIN(Y) REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Zakładany termin realizacji zamówienia: **do 31.08.2025r.**

8. KRYTERIA OCENY OFERT

W przypadku złożenia ofert przez więcej niż jednego Wykonawcę Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie poniżej przedstawionych kryteriów oceny ofert. Zamawiający będzie kierował się niżej wskazanymi kryteriami oceny ofert.

Łączna liczba punktów Wykonawcy wyliczona zostanie na podstawie sumy punktów uzyskanych przez Wykonawcę w każdym z kryteriów oceny ofert.

Kryterium	Waga	Opis kryterium i sposobu przyznawania punktów
1. Cena całkowita zamówienia	80 %	1. Cena to całkowita cena brutto zawierająca wszystkie elementy składowe przedmiotu zapytania 2. Ocena kryterium zgodnie z wzorem: cena oferty najkorzystniejszej / cena oferowana x 80 3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w tym kryterium wynosi 80 punktów.
2. Doświadczenie trenera skierowanego do realizacji danego szkolenia/warsztatów	20 %	Doświadczenie personelu Wykonawcy jest mierzone w oparciu o liczbę szkoleń o podobnym zakresie realizowanych przez personel Wykonawcy delegowany do realizacji zamówienia w okresie 24 miesięcy poprzedzających datę zamieszczenia ogłoszenia. Ocena kryterium zgodnie z wzorem: łączna liczba przeprowadzonych szkoleń



		oferty ocenianej / największa liczba przeprowadzonych szkoleń wśród ofert podlegających badaniu x 20 Łącznie w ramach kryterium można osiągnąć 20 punktów.
--	--	--

9. PRZYGOTOWANIE OFERTY

- Oferta powinna być **kompletna**, zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia oraz informacje określone w sposób jednoznaczny. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, w sposób czytelny.
- Oferta powinna być zgodna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami dotyczącymi ochrony uczciwej konkurencji oraz przepisami Kodeksu cywilnego dotyczącymi oferty oraz spełniać wymogi opisane w niniejszym zapytaniu.
- Na Ofertę składają się następujące dokumenty:**
 - podpisany Formularz oferty wraz z oświadczeniami, załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego;
 - podpisane Oświadczenie dot. ochrony danych osobowych – załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego;
- Oferta powinna być złożona na **Formularzu ofertowym wraz z oświadczeniami stanowiącym załącznik nr 2.**
- Treść Oferty powinna zawierać:**
 - wskazany tytuł Zapytania ofertowego;
 - dane teleadresowe, w tym: adres siedziby (i adres do korespondencji), adres e-mail oraz nr telefonu;
 - jednoznaczny opis elementów oferty podlegających ocenie wg ww. kryteriów
 - okres (termin) ważności oferty (w razie braku innego oświadczenia będzie to okres 60 dni od upływu terminu do składania ofert);
 - całkowitą cenę brutto dostawy będącej przedmiotem zamówienia, cenę należy wyrazić w jednostkach pieniężnych w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
 - oświadczenia Wykonawcy (zawarte w formularzu ofertowym);
 - podpis osoby upoważnionej (do reprezentacji Wykonawcy), a jeśli jej upoważnienie wynika z pełnomocnictwa do oferty powinno być załączone pełnomocnictwo.
- Formularz ten ma charakter pomocniczy. W przypadku, gdy formularz nie zawiera wszystkich ww. elementów oferty – Wykonawca powinien dołączyć do formularza pismo z wymaganymi elementami oferty.
- Wykonawca pozostaje związany ofertą przez co najmniej 60 dni od upływu terminu składania ofert.**



8. W przypadku istotnych wątpliwości Wykonawca może zadać pytanie Zamawiającemu w celu objaśnienia treści zapytania ofertowego.
9. **Pytania można zadawać wyłącznie drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: zp@mops.stargard.pl**
10. Ewentualną odpowiedź (merytoryczną) Zamawiający przekaże za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz zamieści na stronie internetowej www.mops.stargard.pl

10. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY. WYBÓR OFERTY

1. Ofertę należy złożyć **w terminie do dnia 08.07.2025r.**
Oferty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Ofertę należy doręczyć Zamawiającemu w postaci elektronicznej opatrzoną jednym z następujących podpisów elektronicznych: kwalifikowalny podpis elektroniczny lub podpis zaufany, lub podpisem osobistym drogą elektroniczną na adres: zp@mops.stargard.pl
3. Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu **w formacie PDF. Jeśli dokumenty podpisane są w taki sposób, że podpis zapisywany jest w odrębnym pliku, należy zamieścić oba pliki.**
4. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między zamawiającym a Wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: zp@mops.stargard.pl
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny, **a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.**
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z dowolnym wykonawcą, który złożył ofertę.
7. Zamawiający dokona oceny ofert pod względem formalnym oraz merytorycznym zgodnie z treścią niniejszego zapytania ofertowego.
8. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, stanowiącą sumę punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny oferty.
9. **Jeżeli zaoferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie** w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od



Wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. **Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z Wykonawcą i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie.**

10. Zamawiający ogłosi wybór Wykonawcy na stronie www.mops.stargard.pl oraz zawiadomi Wykonawców za pośrednictwem poczty elektronicznej.
11. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
12. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia przeciw Zamawiającemu.
13. Zamawiający może nie wybrać żadnej oferty lub/oraz zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Informacja o zmianie treści zapytania ofertowego zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.mops.stargard.pl
14. W przypadku istotnej modyfikacji treści zapytania zostanie przedłużony termin składania ofert.
15. W przypadku, w którym najkorzystniejsza oferta pod względem kwoty przewyższa budżet zaplanowany na w/w zapytanie ofertowe, Zamawiający może wezwać Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę do podjęcia negocjacji mających na celu obniżenie kwoty zaproponowanej przez tego Wykonawcę do kwoty będącej akceptowalną przez Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę nie wyrazi zgody na obniżenie kwoty wynagrodzenia Zamawiający ma prawo skierowania zapytania o możliwość negocjacji ceny do innych Wykonawców którzy złożyli oferty.
16. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, to **jest nie podpisuje jej w terminie 5 dni od daty wskazanej przez Zamawiającego**, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
17. W przypadku, gdy oferty z najwyższą liczbą punktów uzyskają identyczną ilość punktów, Wykonawcy, którzy złożyli takie oferty, zostaną zaproszeni do złożenia ofert dodatkowych. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta tego Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę dodatkową.

11. KLAUZULA INFORMACYJNA

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z prowadzonym postępowaniem

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stargardzie, ul. Warszawska 9a, 73-110 Stargard ; tel. 91 5784583, e-mail: iodo@mops.stargard.pl

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z procedurą zapytania ofertowego na **Przeprowadzenie psychospołecznych warsztatów grupowych dla pracowników i pracownic Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie. Projekt „Zdrowo i ergonomicznie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie”, nr FEPZ.06.07-IP.01-0064/24-00**

- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

posiada Pani/Pan:

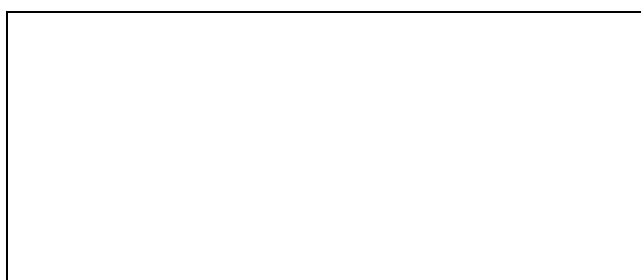
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO *;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

nie przysługuje Pani/Panu:

w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

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.



Załączniki:

Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy wraz z oświadczeniami Wykonawcy

Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy dot. Ochrony danych osobowych

Załącznik nr 4 - Wzór umowy



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1

Opis przedmiotu zamówienia

**Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie psychospołecznych warsztatów grupowych dla pracowników i pracownic Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie.
Projekt „Zdrowo i ergonomicznie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie”**

Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części.

Lp.	Nazwa pozycji	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Ilość
1.	Przygotowanie i przeprowadzenie zajęć z zakresu zdrowych nawyków	Przygotowanie i przeprowadzenie zajęć z zakresu zdrowych nawyków dla 50 osób (5 grup x 10 osób). Zajęcia skierowane są do pracowników w określonych miejscach pracy (z podziałem na typ stanowisk) oraz zachęcające pracowników do podejmowania aktywności fizycznej. Zajęcia będą realizowane przez profesjonalistów służby medycyny pracy. - Liczba osób objętych wsparciem: 50 - Liczba grup: 5 - Liczba godzin szkolenia: 4 x 5 grup = 20 godz., tj. 1 grupa x 4 godz. x 5 grup = 20 godz. Godzina szkolenia trwa 60 minut, w tym, 45 minut zajęć i 15 minut przerwy. - Częstotliwość realizacji zajęć: jednorazowo dla każdej grupy - Przybliżony termin świadczenia wsparcia: Termin realizacji zamówienia najpóźniej do 31.08.2025r. w terminach uzgodnionych z Zamawiającym. - Oczekiwane efekty szkolenia: Pracownik/ pracownica pozna najistotniejsze fakty na temat zasad zdrowych nawyków w miejscu pracy przydatne z punktu widzenia życia zawodowego; pozna kierunki dalszych poszukiwań w zakresie wdrażania odkryć zdrowych nawyków w zawodowej rzeczywistości, a także dowie się, jak uniknąć nieporozumień i nadinterpretacji, które tak często towarzyszą tym próbom. Grupą odbiorców szkolenia jest kadra wykonująca prace biurowe w siedzibie MOPS w Stargardzie oraz kadra opiekunek, sprawująca opiekę nad osobami zależnymi w ich środowisku na terenie Miasta Stargard. - Ramowy program zajęć:	4h x 5 grup = 20 godz.



	Przerwy aktywne: jak organizować krótkie przerwy w ciągu dnia, podczas których pracownicy mogą wykonać proste ćwiczenia rozciągające, np. unoszenie ramion, obroty głowy czy ćwiczenia na nadgarstki. Zdrowe nawyki żywieniowe: Wykład lub warsztat na temat zdrowego odżywiania w pracy. Omówienie zasad zbilansowanej diety, picia wody i unikania przekąsek wysokokalorycznych. Ruch i rozciąganie: Ćwiczenia rozciągające przed rozpoczęciem pracy oraz w trakcie dnia. Pomoc w utrzymaniu elastyczności mięśni i stawów. Aktywność fizyczna a praca – jakie formy aktywności dobrać do poszczególnych problemów/schorzeń. Ochrona oczu podczas pracy przy komputerze • Miejsce realizacji szkolenia: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stargardzie, Zamawiający zapewnia sale dydaktyczne • Typ szkolenia: stacjonarne • Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem • Egzamin: wewnętrzny • Kadra: prowadzący szkolenie - min. 2 letnie doświadczenie zaw. w dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe, preferowany specjalista służb medycyny pracy • Kwalifikacje potwierdzone dokumentem: CV lub/i referencje, dyplom <u>Wymagania od wykonawców dot. wykonania zamówienia:</u> 1) Przeprowadzenie szkolenia zgodnie z ramowym programem szkolenia wskazanym w poz. 1 2) Zapewnienie kadry prowadzącej szkolenie spełniającej wymogi wskazane w poz. 1 3) Prowadzenia i przekazanie dokumentacji z przebiegu szkolenia: a. Program zajęć uwzględniający minimum: nazwę zajęć, łączną liczbę godzin, czas trwania i sposób organizacji zajęć, miejsce realizacji zajęć, imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia, cele kształcenia, opis efektów uczenia się, konspekt zajęć, sposób i formę zaliczenia b. Harmonogram zajęć uwzględniający minimum: termin i miejsce realizacji zajęć, nazwę zajęć, imię i nazwisko wykładowcy i godziny realizacji zajęć. Harmonogram musi zostać uzgodniony z Zamawiającym niezwłocznie po podpisaniu umowy. c. dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych d. lista obecności zawierająca: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia oraz trenera e. lista potwierdzająca odbiór przez uczestników materiałów szkoleniowych f. 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych (wersja papierowa/ elektroniczna) g. kserokopia wydanych uczestnikom certyfikatów/ dyplomów/ zaświadczeń potwierdzających nabycie kompetencji	
--	---	--



	h. rejestr wydanych certyfikatów/dyplomów/zaświadczeń z potwierdzeniem odbioru ich przez osoby uczestniczące w zajęciach (lista odbioru zaświadczeń), i. dokumentacja z testów kompetencji/ egzaminów wewnętrznych, w tym protokół z egzaminu wraz z wynikami uczestników; j. dokumentacja fotograficzna szkolenia - min. 5 zdjęć, k. protokół zdawczo-odbiorczy, potwierdzający wykonanie usługi 4) Przeprowadzenie ewaluacji polegającej na (dokumentacja z ewaluacji ma być przekazana Zamawiającemu): a. Przeprowadzeniu ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego) b. Przygotowanie i przeprowadzenie pre testu, post testu i/lub egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla Uczestników/Uczestniczek. Walidacja nie może być przeprowadzona przez tą samą osobę, która prowadziła szkolenie c. Przygotowanie protokołu z egzaminu wewnętrznego d. Przygotowanie rejestru wydanych zaświadczeń 5) Zapewnienia materiałów szkoleniowych. Materiały muszą być nowe, adekwatne do treści szkolenia oraz dobrej jakości (bez śladów wcześniejszego użytkowania). Wykonawca zobowiązany jest przygotować materiały szkoleniowe: skrypt wykładowy o treści adekwatnej do omawianej tematyki, przygotowany w formie drukowanej, wydrukowane materiały wpięte w skoroszyt 6) Wydania uczestnikom szkolenia certyfikatu/zaświadczenia, będącego potwierdzeniem nabycia kompetencji uzyskanych w wyniku formalnej oceny. Certyfikat/zaświadczenie potwierdzające nabycie kompetencji będzie zawierać informacje jakie umiejętności (zestaw efektów uczenia się) nabyli uczestnicy w wyniku realizowanego projektu, oraz liczbę godzin zrealizowanych poszczególnych zajęć. Szkolenie zostanie zakończone egzaminem i uzyskaniem certyfikatu/dyplomu potwierdzającego nabycie lub podwyższenie kompetencji/kwalifikacji. 7) Oznaczenia zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 wszelkich materiałów, które otrzymują uczestnicy szkolenia, w szczególności: publikacji, materiałów dydaktycznych, prezentacji, materiałów audiowizualnych, itp.) oraz dokumentów związanych z realizacją szkolenia, (jeżeli jest to możliwe) a także umieszczenia plakatu promującego projekt o minimalnym rozmiarze A3 widocznym dla uczestników szkolenia przed wejściem do Sali 8) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przy realizacji zamówienia zapewnił standardy dostępności dla osób niepełnosprawnych Wszystkie powyższe wymogi winny zostać zrealizowane i zapewnione w ramach kwoty jednostkowej brutto podanej w formularzu Oferty złożonej w odpowiedzi na niniejsze zapytanie ofertowe. Zamawiający zastrzega sobie oraz organom nadzoru i kontroli Zamawiającego możliwość kontroli realizacji szkolenia w każdym czasie, a także prawo wglądu do dokumentacji związanej z realizacją szkolenia.	
--	---	--



		<u>Wymagania związane z organizacją szkoleń:</u> 1) Zajęcia powinny odbywać się w dni robocze, w trybie dziennym, w godzinach pracy 8.00-16.00, jednorazowo max 4 godz. 2) W trakcie zajęć Zamawiający powinien zaplanować regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe. 3) Realizator szkolenia musi zapewnić możliwość przekazania uczestnikom dokumentów potwierdzających zakończenie udziału w szkoleniu/efekty uczenia się/uzyskane kwalifikacje; dokumenty te mogą mieć formę elektroniczną. DOKUMENTACJA DO ROZLICZENIA: - zestawienie osób objętych warsztatami i zajęciami - raport z realizacji spotkania wraz ze wskazanymi w raporcie dokumentami – wzór dostarczony przez Zamawiającego - zaświadczenie o udzieleniu wsparcia – wzór dostarczony przez Zamawiającego - protokół odbioru usługi - prawidłowo wystawiona faktura	
2.	Przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów dla pracowników/nic MOPS wraz z cateringiem (obiad)	Przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów dla pracowników/nic MOPS wraz z cateringiem (obiad) wg poniższej specyfikacji: 1. Skuteczne strategie walki z wypaleniem zawodowym dla 21 osób, 1 gr. x 16h/gr. = 16h, 42 obiady Program warsztatu: czym jest wypalenie zawodowe, główne czynniki sprzyjające i pierwsze sygnały wypalenia, psychosomatyka i niebezpieczeństwo zdrowotne, symptomy, etapy wypalenia zawodowego, autodiagnoza, przeciwdziałanie wypaleniu, walka z chronicznym zmęczeniem, regeneracja sił i motywacji do działania 2. Konstrukttywne sposoby radzenia sobie ze stresem, poznanie technik relaksacyjnych dla 33 osób, 2 gr. x 16h/gr. = 32h, 66 obiadów Program warsztatu: zapobieganie niekorzystnym reakcjom psychologicznym (efekt utopionych kosztów, frustracja, poczucie bycia wykorzystanym etc.), mogący wystąpić w pracy, techniki dystansowania się do nagłych zdarzeń w miejscu pracy, metody radzenia sobie z nawałem obowiązków i stresem w pracy; jak rozluźniać ciało i umysł oraz kontrolować reakcje na stres, różne techniki relaksacji i jak stosować je na co dzień. 3. Umiejętność radzenia sobie z trudnym klientem dla 35 osób, 2 gr. x 8h/gr. = 16h, 35 obiadów Program warsztatu: precyzyjna komunikacja werbalna i niewerbalna, przekazanie narzędzi do prowadzenia efektywnych negocjacji, umiejętne wywierania wpływu, umiejętność zmiany przekonań u rozmówcy, zdobycie skutecznych technik i narzędzi do wywierania perswazji. 4. Ergonomia pracy dla 10 osób, 1 gr. x 4h/gr. = 4h	100 godzin warsztatów i 184 obiadów



	Program warsztatu: źródła zagrożeń dla układu mięśniowo-szkieletowego i możliwości ich redukowania, schorzenia związane z pracą – rodzaje, objawy i konsekwencje, ergonomia na stanowiskach biurowych, ćwiczenia praktyczne związane z ergonomią, organizacją stanowisk pracy. 5. Poznanie technik relaksacyjnych dla 40 osób, 2 gr. x 4h/gr. = 8h Program warsztatu: wprowadzenie do podstawowych metod relaksacji, takich jak oddech przeponowy, medytacja i progresywna relaksacja mięśni, które pomagają zredukować stres. Uczestnicy nauczą się identyfikować napięcia w ciele i stosować techniki oddechowe, aby skutecznie je rozluźniać w krótkim czasie. 6. Podniesienie wiedzy w zakresie zaburzeń i zachowania zdrowia psychicznego dla 31 osób, 2 gr. x 8h/gr. = 16h, 31 obiadów Program warsztatu: jakie działania mogą podjąć, by wspierać zdrowie psychiczne. Warsztat zawiera praktyczne zajęcia oraz elementy psychoedukacyjne, pomagające w kształtowaniu zdrowych nawyków i dbaniu o dobrostan psychiczny w długoterminowej perspektywie z uwzględnieniem informacji o najczęściej występujących zaburzeniach psychicznych oraz zasadach bezpiecznego zachowania i komunikacji z osobami z zaburzeniami psychicznymi korzystającymi z pomocy MOPS (np. jak i prawidłowo reagować na różne zachowania klientów i uzyskiwać oraz przekazywać informacje).. 7. Podniesienie wiedzy i umiejętności w zakresie pielęgnacji i opieki nad osobami chorymi i z różnymi niepełnosprawnościami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, zdrowia i higieny pracy opiekuna (dla opiekunek) dla 10 osób, 1 gr. x 8h/gr. = 8h, 10 obiadów Program warsztatu: podstawowe zasady bezpieczeństwa oraz higieny pracy, z naciskiem na ergonomię, aby zapobiegać urazom kręgosłupa i przeciążeniom. Techniki pielęgnacyjne, obejmującym higienę osobistą pacjenta, podnoszenie, przemieszczanie i korzystanie z pomocy technicznych, takich jak łatwoślizgi (rękawy), deski ślizgowe, pasy do podnoszenia, przenoszenia i spinające nogi klienta, poduszki i podstawki obrotowe oraz obuwie zmienne. Specyficzne potrzeby osób z różnymi typami niepełnosprawności. Razem 100 godzin warsztatów oraz 184 obiady. Catering zapewniony podczas szkoleń 8-godzinnych. W skład cateringu wchodzi obiad dwudaniowy (zupa, II danie, napój). Catering dostarczony do miejsca i w czasie realizacji zajęć. Przybliżony termin świadczenia wsparcia: Termin realizacji zamówienia najpóźniej do 31.08.2025r. w terminach uzgodnionych z Zamawiającym. • Miejsce realizacji szkolenia: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stargardzie, Zamawiający zapewnia sale dydaktyczne • Typ szkolenia: stacjonarne	
--	--	--



		• Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem • Egzamin: wewnętrzny • Kadra: prowadzący szkolenie - min. 2 letnie doświadczenie zaw. w dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe, psycholog/psychoterapeuta/terapeuta/coach • Kwalifikacje potwierdzone dokumentem: CV lub/i referencje, dyplom <u>Wymagania od wykonawców dot. wykonania zamówienia:</u> 1) Przeprowadzenie szkolenia zgodnie z ramowym programem warsztatów wskazanym w poz. 2 2) Zapewnienie kadry prowadzącej szkolenie spełniające następujące wymogi: Wsparcie prowadzone jest wyłącznie w formie grupowej przez psychologa/psychoterapeutę/terapeutę/coacha – osobę, która posiada wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikat/zaświadczenie/inne uprawnienia zgodne z zakresem świadczonego wsparcia, które w danej dziedzinie nie będzie krótsze niż 2 lata. 3) Prowadzenia i przekazanie dokumentacji z przebiegu szkolenia: a. Program zajęć uwzględniający minimum: nazwę zajęć, łączną liczbę godzin, czas trwania i sposób organizacji zajęć, miejsce realizacji zajęć, imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia, cele kształcenia, opis efektów uczenia się, konspekt zajęć, sposób i formę zaliczenia b. Harmonogram zajęć uwzględniający minimum: termin i miejsce realizacji zajęć, nazwę zajęć, imię i nazwisko wykładowcy i godziny realizacji zajęć. Harmonogram musi zostać uzgodniony z Zamawiającym niezwłocznie po podpisaniu umowy c. dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych d. lista obecności zawierająca: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia oraz trenera e. lista potwierdzająca odbiór przez uczestników materiałów szkoleniowych oraz cateringu f. 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych (wersja papierowa/ elektroniczna) g. kserokopia wydanych uczestnikom certyfikatów/ dyplomów/ zaświadczeń potwierdzających nabycie kompetencji h. rejestr wydanych certyfikatów/dyplomów/zaświadczeń z potwierdzeniem odbioru ich przez osoby uczestniczące w zajęciach (lista odbioru zaświadczeń) i. dokumentacja z testów kompetencji/ egzaminów wewnętrznych, w tym protokół z egzaminu wraz z wynikami uczestników j. dokumentacja fotograficzna szkolenia - min. 5 zdjęć k. protokół zdawczo-odbiorczy, potwierdzający wykonanie usługi 4) Przeprowadzenie ewaluacji polegającej na (dokumentacja z ewaluacji ma być przekazana Zamawiającemu): a. Przeprowadzeniu ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego)	
--	--	---	--



	b. Przygotowanie i przeprowadzenie pre testu, post testu i/lub egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla Uczestników/Uczestniczek. Walidacja nie może być przeprowadzona przez tą samą osobę, która prowadziła szkolenie c. Przygotowanie protokołu z egzaminu wewnętrznego d. Przygotowanie rejestru wydanych zaświadczeń 5) Zapewnienia materiałów szkoleniowych. Materiały muszą być nowe, adekwatne do treści szkolenia oraz dobrej jakości (bez śladów wcześniejszego użytkowania). Wykonawca zobowiązany jest przygotować materiały szkoleniowe: skrypt wykładowy o treści adekwatnej do omawianej tematyki, przygotowany w formie drukowanej, wydrukowane materiały wpięte w skoroszyt 6) Wydania uczestnikom szkolenia certyfikatu/zaświadczenia, będącego potwierdzeniem nabycia kompetencji uzyskanych w wyniku formalnej oceny. Certyfikat/zaświadczenie potwierdzające nabycie kompetencji będzie zawierać informacje jakie umiejętności (zestaw efektów uczenia się) nabyli uczestnicy w wyniku realizowanego projektu, oraz liczbę godzin zrealizowanych poszczególnych zajęć. Szkolenie zostanie zakończone egzaminem i uzyskaniem certyfikatu/dyplomu potwierdzającego nabycie lub podwyższenie kompetencji/kwalifikacji. 7) Oznaczenia zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 wszelkich materiałów, które otrzymują uczestnicy szkolenia, w szczególności: publikacji, materiałów dydaktycznych, prezentacji, materiałów audiowizualnych, itp.) oraz dokumentów związanych z realizacją szkolenia, (jeżeli jest to możliwe) a także umieszczenia plakatu promującego projekt o minimalnym rozmiarze A3 widocznym dla uczestników szkolenia przed wejściem do Sali 8) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przy realizacji zamówienia zapewnił standardy dostępności dla osób niepełnosprawnych Wszystkie powyższe wymogi winny zostać zrealizowane i zapewnione w ramach kwoty jednostkowej brutto podanej w formularzu Oferty złożonej w odpowiedzi na niniejsze zapytanie ofertowe. Zamawiający zastrzega sobie oraz organom nadzoru i kontroli Zamawiającego możliwość kontroli realizacji szkolenia w każdym czasie, a także prawo wglądu do dokumentacji związanej z realizacją szkolenia. <u>Wymagania związane z organizacją szkoleń:</u> 1) Zajęcia powinny odbywać się w dni robocze, w trybie dziennym, w godzinach pracy 8.00-16.00, jednorazowo max 8h/ dzień. Godzina szkolenia trwa 60 minut, w tym 45 minut zajęć i 15 minut przerwy. 2) W trakcie zajęć Zamawiający powinien zaplanować regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe.	
--	--	--



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Pomorze
Zachodnie

		3) Realizator szkolenia musi zapewnić możliwość przekazania uczestnikom dokumentów potwierdzających zakończenie udziału w szkoleniu/efekty uczenia się/uzyskane kwalifikacje; dokumenty te mogą mieć formę elektroniczną. DOKUMENTACJA DO ROZLICZENIA: - zestawienie osób objętych warsztatami i zajęciami - raport z realizacji spotkania wraz ze wskazanymi w raporcie dokumentami – wzór dostarczony przez Zamawiającego - zaświadczenie o udzieleniu wsparcia – wzór dostarczony przez Zamawiającego - protokół odbioru usługi - prawidłowo wystawiona faktura	
--	--	--	--



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy

FORMULARZ OFERTOWY

1. DANE WYKONAWCY

Nazwa	
Adres	
Tel./Fax	
E-mail	
Nr KRS (ew. nr CEIDG)	
Nr REGON	
Nr NIP	

2. OFERTA

W odpowiedzi na Zapytanie ofertowe na **Przeprowadzenie psychospołecznych warsztatów grupowych dla pracowników i pracownic Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie. Projekt „Zdrowo i ergonomicznie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie” FEPZ.06.07-IP.01-0064/24-00** składam ofertę i przedmiotowe zamówienie **zobowiązuję się** wykonać na następujących oferowanych przeze mnie warunkach:

L.p.	Tematyka szkolenia	Oferowana Cena brutto za całość	Liczba przeprowadzonych przez wyznaczonego trenera szkoleń o podobnej tematyce w ostatnich 24 miesiącach (doświadczenie trenera)
1	Zajęcia z zakresu zdrowych nawyków		
2	Skuteczne strategie walki z wypaleniem zawodowym		
3	Konstruktywne sposoby radzenia sobie ze stresem / Zarządzanie stresem i kontrolowanie emocji		
4	Techniki relaksacyjne		
5	Umiejętność radzenia sobie z trudnym klientem (agresywnym, roszczeniowym) i jego osobami bliskimi		



6	Podniesienie wiedzy w zakresie zaburzeń i zachowania zdrowia psychicznego		
7	Ergonomia pracy		
8	Podniesienie wiedzy i umiejętności w zakresie pielęgnacji i opieki nad osobami chorymi i z różnymi niepełnosprawnościami z uwzględnieniem zasad BHP opiekuna		
Razem:			

Cena brutto w przypadku firm/osób prawnych zawiera podatek VAT, który Wykonawca jest zobowiązany obliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

1. cena brutto przedmiotu zamówienia – wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, jakie będzie ponosił Wykonawca, w tym m.in. podatek VAT, koszty ubezpieczenia i dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego oraz wykonanie wszystkich obowiązków Wykonawcy, niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, zgodnie z niniejszym Zapytaniem ofertowym, jak i ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty;
2. zapoznałem się/zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i spełniam zawarte w nim warunki, akceptuję i przyjmuję bez zastrzeżeń wymagania zawarte w jego treści;
3. zobowiązuję się/zobowiązujemy się wykonać niniejsze zamówienie zgodnie z treścią Zapytania ofertowego, wyjaśnieniami do treści Zapytania ofertowego oraz wprowadzonymi do niego zmianami (jeśli dotyczy);
4. jestem/ jesteśmy związany (i) niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym;
5. zobowiązuję/zobowiązujemy się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego;
6. oświadczam/ -y, że wszystkie informacje podane w załączonych do oferty oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji;
7. oświadczam/-y, że wypełniłem/wypełniliśmy 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;
8. udzielam(y) gwarancji na zaoferowany przedmiot zamówienia, zgodnie z warunkami określonymi w Zapytaniu ofertowym, w tym w szczególności w Opisie przedmiotu zamówienia i zobowiązujemy się do podania niezbędnych w tym zakresie danych do umowy przed jej podpisaniem.

3. OŚWIADCZENIA

Niniejszym oświadczam/y, zgodnie z prawdą i pod rygorem odpowiedzialności karnej, że:

1. w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządziłem Zamawiającemu szkody, przez to że nie wykonałem lub nienależycie wykonałem zobowiązanie, chyba że było to następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosił odpowiedzialności;
2. w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie uchylilem się od podpisania umowy z Zamawiającym mimo wyboru mojej oferty;
3. Wobec Wykonawcy nie wszczęto postępowania upadłościowego, ani nie ogłoszono jego upadłości,
4. Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne,



5. Wykonawca nie jest osobą fizyczną prawomocnie skazaną za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego lub za inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
6. Wykonawca nie jest osobą prawną, której urzędujących członków władz skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego albo inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,
7. Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej niezakłóconą realizację zamówienia,
8. Oświadczam, że osoba/podmiot, który reprezentuję, a który ubiega się o udzielenie zamówienia w ramach niniejszego postępowania, nie jest powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta 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, posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - b) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Oświadczam/y, że nie jestem/śmy:

1. Wykonawcą wymienionym w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 (...) i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 (...) albo wpisanym na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą o przeciwdziałaniu”;
2. Wykonawcą, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o przeciwdziałaniu;
3. Wykonawcą oraz uczestnikiem konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ustawy o przeciwdziałaniu
4. Rosyjskim wykonawcą i podwykonawcą – na podstawie rozporządzenia (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1).
5. Wykonawcą, o którym mowa w Komunikacie Komisji „Tymczasowe kryzysowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy” (Dz. U. UE C 131 z 24.3.2022 str.1).

Przedkładam następujące dokumenty (oryginalne lub poświadczone za zgodność przez osobę uprawnioną):

OPIS DOKUMENTU	TAK/NIE
Wydruk z KRS (ew. zaświadczenie CEIDG) jeśli „NIE” należy podać adres strony internetowej, z której dokument można pobrać	
Oświadczenie Wykonawcy dot. Ochrony Danych Osobowych (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)	



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Pomorze
Zachodnie

Niniejsza oferta jest ważna w terminie 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

.....	
Miejscowość, data	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów).

Załącznik 3 Oświadczenie Wykonawcy dot. Ochrony Danych Osobowych

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku ze złożeniem oferty w odpowiedzi na zapytanie ofertowe na Przeprowadzenie psychospołecznych warsztatów grupowych dla pracowników i pracownic Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie. Projekt „Zdrowo i ergonomicznie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie” FEPZ.06.07-IP.01-0064/24-00 oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- zostałem/am poinformowany/a, iż projekt **„Zdrowo i ergonomicznie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie” FEPZ.06.07-IP.01-0064/24-00** jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;

- zostałem/am poinformowany/a, że moje dane będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu **„Zdrowo i ergonomicznie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie” FEPZ.06.07-IP.01-0064/24-00** przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, **Beneficjenta projektu Gmina Miasto Stargard/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stargardzie**. Podanie danych jest dobrowolne, jednak odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia zamówienia w ramach projektu.

- wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym Formularzu do celów związanych z realizacją projektu **„Zdrowo i ergonomicznie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie”**. Przetwarzanie w/w danych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – dalej RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027;

- na podstawie art. 81 ust.1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dn. 4 lutego 1994 r. (Dz.U. 2006r. Nr 90 poz.631 z późn. zm.) wyrażam zgodę na nieodpłatne utrwalenie mojego wizerunku, w formie fotografii analogowej i cyfrowej oraz filmu analogowego bądź cyfrowego, zarejestrowanych na potrzeby dokumentacji działań bądź w celu promocji projektu **„Zdrowo i ergonomicznie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie”**. Ponadto, wyrażam zgodę na nieodpłatne rozpowszechnianie przez w/w podmiot mojego wizerunku za pośrednictwem dowolnego medium wyłącznie w celu promocji projektu **„Zdrowo i ergonomicznie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie”**. Przeniesienie niniejszego zezwolenia na Instytucję Zarządzającą nie wymaga mojej uprzedniej zgody na taką czynność.

Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Beneficjent tj. Gmina Miasto Stargard/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stargardzie, który udostępnia dane osobowe innym administratorom danych osobowych zgodnie z przepisami prawa w szczególności na podstawie ustawy wdrożeniowej, w tym; Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, tj. Zarządowi Województwa Zachodniopomorskiego, Instytucji Pośredniczącej programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 tj. Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Szczecinie, Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa tj. Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego oraz podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu

- Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin,
- Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin. Ponadto, informuje się, że minister właściwy ds. rozwoju regionalnego występuje w roli administratora i gestora systemu CST2021 odpowiedzialnego za administrowanie CST2021 na poziomie aplikacyjnym.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Pomorze
Zachodnie

Pani/Pana danych osobowych pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stargardzie, ul. Warszawska 9a, 73-110 Stargard.

Cele przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane do celów wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze związanych z:

1. wykonywaniem zadań związanych z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów, w stosownych przypadkach, do celów określenia kwalifikowalności uczestników;
2. archiwizacją dokumentacji.

Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g, art. 10 RODO), wynikających z:

1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 159, z późn. zm.);
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 21, z późn. zm.);
3. ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079);
4. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.);
5. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.);
6. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.).

Jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wykonania umowy o dofinansowanie, której jest Pani/Pan stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

Kategorie odnośnych danych osobowych

Zakres Pani/Pana danych osobowych, które może przetwarzać Administrator wynika z art. 87 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione m.in. innym podmiotom na podstawie przepisów prawa, w szczególności podmiotom, o których mowa w art. 87 i 89 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, organom Komisji Europejskiej, podmiotom upoważnionym przez Administratora, w tym pracownikom i współpracownikom Administratora, podmiotom, które wykonują usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym, operatorom pocztowym lub kurierskim. Ponadto, w zakresie stanowiącym informację publiczną, Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP WUP Szczecin.

Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowej.



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów.

Prawa osoby, której dane dotyczą

Jeśli podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g, art. 10 RODO, posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych i uzyskania ich kopii (art. 15 RODO), prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO), prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO). Jeżeli natomiast podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO, posiada Pani/Pan dodatkowo prawo do usunięcia danych ("prawo do bycia zapomnianym"), z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z tego przepisu prawa (art. 17 RODO) oraz prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO).

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi z art. 77 RODO do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Źródło pochodzenia danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane Administratorowi przez Panią/Pana lub przez instytucje i podmioty zaangażowane w realizację programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, w szczególności przez beneficjentów i wnioskodawców.

Informacja o wymogu podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Ich niepodanie uniemożliwi realizację przez Administratora ww. celów.

Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ (RODO) i akceptuję jej zapisy.

.....	
Miejscowość, data	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów).

UMOWA o świadczenie usług szkoleniowych

zawarta pomiędzy:

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Stargardzie z siedzibą: ul. Warszawskiej 9a, 73-110 Stargard będącym jednostką organizacyjną Gminy-Miasto Stargard NIP 854-222-88-73 reprezentowanym przez Małgorzatę Olejnik – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, działająca na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Stargard z dnia 21.10.2024r. zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....
....., zwanym dalej **Wykonawcą**

w wyniku dokonania wyboru oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej („Oferta”) w zapytaniu ofertowym **Przeprowadzenie psychospołecznych warsztatów grupowych dla pracowników i pracownic Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie. Projekt „Zdrowo i ergonomicznie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie” FEPZ.06.07-IP.01-0064/24-00** pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą została zawarta umowa („Umowa”) o następującej treści:

§1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się – w ramach projektu pt. **„Zdrowo i ergonomicznie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie” FEPZ.06.07-IP.01-0064/24-00** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 (zwanego dalej „Projektem”), zgodnie ze złożoną ofertą z dnia, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej Umowy – do kompleksowego przeprowadzania następującego szkolenia:

.....
.....
(Temat/liczba godzin/liczba uczestników/miejsce)

2. Szkolenie powinno prowadzić do nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu załącznika nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. W ramach szkoleń muszą zostać zrealizowane wszystkie etapy nabycia kompetencji zgodnie z ww. Wytycznymi, a po zakończeniu szkolenia rezultaty muszą być zweryfikowane, np. poprzez egzamin wewnętrzny, test, rozmowę oceniającą itp. ETAPY:
 - a) ETAP I – Zakres – grupa docelowa,
 - b) ETAP II – Wzorzec. Efekty uczenia się zostały opisane w zapytaniu ofertowym,
 - c) ETAP III – Ocena – Zostaną wykorzystane m.in. metody weryfikacji efektów uczenia się: testy wiedzy, egzaminy, przy zachowaniu rozdzielnosci funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji

szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),

- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia.
3. Certyfikat/zaświadczenie potwierdzające nabycie kompetencji będzie zawierać informacje jakie umiejętności (zestaw efektów uczenia się) nabyli uczestnicy w wyniku realizowanego projektu, oraz liczbę godzin zrealizowanych poszczególnych zajęć.
4. Godziny zajęć muszą być dostosowane do potrzeb uczestników szkoleń, umożliwiające godzenie życia rodzinnego i zawodowego. Dla osób z niepełnosprawnością zostaną zastosowane następujące usprawnienia (jeśli wymagane): materiały dostosowane do potrzeb- w przypadku osób niedowidzących zapewnienie materiałów w formie elektronicznej, zastosowanie większej czcionki na wydrukach. Jeśli zajdzie taka potrzeba, zaangażowanie tłumacza języka migowego, zatrudnienie asystenta, lub inne działania umożliwiające dogodny dostęp do szkolenia.
5. Wykonawca jest zobowiązany do kompleksowej organizacji szkoleń w tym ponoszenia wszelkich kosztów związanych z organizacją egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego (jeśli dotyczy)
6. Szkolenia muszą być realizowane zgodnie z uwzględnieniem poszanowania równości szans oraz niedyskryminacji kobiet i mężczyzn, osób z niepełnosprawnością zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
7. Szkolenia muszą być realizowane w miejscach i przy wykorzystaniu materiałów dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami.

§2

1. Zapisy związane z obowiązkami Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się do:
- a) zapewnienie trenera spełniającego warunki określone w zapytaniu ofertowym,
 - b) przygotowania **programu** uwzględniającego minimum: nazwę zajęć, łączną liczbę godzin, czas trwania i sposób organizacji zajęć, miejsce realizacji zajęć, imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia, cele kształcenia, opis efektów uczenia się, konspekt zajęć, sposób i formę zaliczenia,
 - c) przygotowania **harmonogramu** uwzględniającego minimum termin i miejsce realizacji zajęć, nazwę zajęć, imię i nazwisko wykładowcy i godziny realizacji zajęć,
 - d) **prowadzenia i przekazania dokumentacji obejmującej:**
 - i) Dziennik zajęć zawierający wymiar godzin i tematy zajęć;
 - ii) Program;
 - iii) Harmonogram
 - iv) listy odbioru materiałów dydaktycznych/szkoleniowych z podpisami uczestników;
 - v) listy obecności zawierającej imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia oraz trenera;
 - vi) 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych (wersja papierowa/ elektroniczna);
 - vii) kserokopie wydanych uczestnikom certyfikatów/ dyplomów/ zaświadczeń potwierdzających nabycie kompetencji. Certyfikat/ zaświadczenie potwierdzające nabycie kompetencji będzie zawierać informacje jakie umiejętności (zestaw efektów uczenia się) nabyli uczestnicy w wyniku realizowanego projektu, oraz liczbę godzin zrealizowanych poszczególnych zajęć;

- viii) rejestr wydanych certyfikatów/dyplomów/zaświadczeń z potwierdzeniem odbioru ich przez osoby uczestniczące w zajęciach (lista odbioru zaświadczeń);
 - ix) dokumentację z testów kompetencji/ egzaminów wewnętrznych, w tym protokół z egzaminu wraz z wynikami uczestników;
 - x) dokumentację fotograficzną szkolenia - min. 5 zdjęć;
 - xi) protokół zdawczo-odbiorczy, potwierdzający wykonanie usługi,
- e) przygotowanie i przeprowadzenie:
- i) „pre” i „post” testu (testu na wejście i wyjście) i/lub egzaminu wewnętrznego;
 - ii) ankiet oceniających szkolenie przeprowadzonych wśród uczestników na koniec szkolenia,
- f) zapewnienia materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia.
2. Materiały muszą być nowe, adekwatne do treści szkolenia oraz dobrej jakości (bez śladów wcześniejszego użytkowania). Wykonawca zobowiązany jest przygotować materiały szkoleniowe: skrypt wykładowy o treści adekwatnej do omawianej tematyki, przygotowany w formie drukowanej, wydrukowane materiały wpięte w skoroszyt.
3. Oznaczenia zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 wszelkich materiałów, które otrzymują uczestnicy szkolenia, w szczególności: publikacji, materiałów dydaktycznych, prezentacji, materiałów audiowizualnych, itp.) oraz dokumentów związanych z realizacją szkolenia (jeżeli jest to możliwe) a także umieszczenia plakatu i rollupu promującego projekt o minimalnym rozmiarze A3 widocznym dla uczestników szkolenia przed wejściem do Sali (plakat i rollup dostarczy Zamawiający).
4. Wszystkie powyższe wymogi winny zostać zrealizowane i zapewnione w ramach kwoty jednostkowej brutto.
5. Zamawiający zastrzega sobie oraz organom nadzoru i kontroli Zamawiającego możliwość kontroli realizacji szkolenia w każdym czasie, a także prawo wglądu do dokumentacji związanej z realizacją szkolenia. Wykonawca jest zobowiązany udostępnić pełną dokumentację dotyczącą realizowanego szkolenia na każde żądanie Zamawiającego lub uprawnionych organów kontrolnych.

§3

Wymagania związane z organizacją szkoleń:

- a) W trakcie zajęć Zamawiający powinien zaplanować regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe,
- b) Grupę skierowaną przez Zamawiającego uznaje się za zamkniętą. Nie dopuszcza się udziału innych osób w szkoleniu lub łączenia większej liczby grup o tej samej tematyce szkolenia.

§4

- 1) Zakres odpowiedzialności Wykonawcy:
- a) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość wykonania przedmiotu zamówienia,
 - b) Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot umowy, jak za działania własne,

- c) W razie nagłej, niespodziewanej, sytuacji losowej i braku możliwości przeprowadzenia przez Wykonawcę szkolenia, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo do kompleksowego przeprowadzenia szkolenia na zasadach zawartych w niniejszej umowie i zgodnie z ustalonym i zaakceptowanym harmonogramem,
 - d) Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne urządzenia oraz pomoce dydaktyczne w celu przeprowadzenia szkolenia, które są sprawdzone, bezpieczne i nie zagrażają życiu ani zdrowiu uczestnika szkolenia oraz spełniają wymagania dla danego szkolenia.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do:
- a) informowania Zamawiającego o stanie wykonania przedmiotu umowy, a w szczególności o wszelkich zagrożeniach,
 - b) realizacji zleconych czynności z zachowaniem należytej staranności, jak również zabezpieczenia i zachowania w tajemnicy - zarówno w trakcie trwania umowy, jak i po jej ustaniu - wszelkich informacji i danych osobowych, nie będących jawnymi, do których uzyska dostęp w związku z realizacją powierzonych zadań,
 - c) ponoszenia odpowiedzialności z tytułu przetwarzania danych osobowych wynikających z przepisów prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych do niej - niezbędnych wymogów w celu ochrony przedmiotowych danych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją powierzonych zadań przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do obowiązków związanych z przetwarzaniem przedmiotowych danych. Ma również obowiązek naprawienia szkody z tytułu naruszenia zasad przetwarzania informacji i danych osobowych w przypadku ich zaistnienia,
 - d) niepobierania od osób, którym będzie świadczyć usługi szkoleniowe, żadnych dodatkowych opłat,
 - e) przeniesienia autorskich praw majątkowych do wytworzonych dokumentów na wszystkich polach eksploatacji na rzecz Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§5

- 1) Realizacja szkolenia/szkoleń nastąpi w terminie ustalonym między Zamawiającym a Wykonawcą, jednak nie później niż do
- 2) Dokładne terminy realizacji poszczególnych składowych zamówienia, to jest terminy zajęć, terminy egzaminów zostaną ustalone pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.

§6

- 1) Zamawiający oświadcza, że usługa wynikająca z niniejszej umowy jest finansowana ze środków publicznych w co najmniej 70%. Wynagrodzenie jest finansowane w ramach projektu pt. współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.
- 2) Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy wynosi maksymalnie **brutto** (słownie: złotych/100 brutto).

- 3) Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT lub rachunków oraz dokumentów wymienionych w umowie.
- 4) Wykonawca wystawi fakturę w momencie ukończenia szkolenia/ szkoleń i przekazania całości dokumentacji dotyczącej szkolenia/szkoleń.
- 5) Podstawę do zapłaty wynagrodzenia za przedmiot umowy będzie stanowiła faktura wystawiona na podstawie protokołu odbioru sporządzonego przez Wykonawcę podpisanego przez obie strony, bez zastrzeżeń.
- 6) Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek wskazany na fakturze w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
- 7) Cena brutto zawiera wszelkie koszty, opłaty i podatki związane z dostawą przedmiotu umowy w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 8) Wynagrodzenie (cena) nie będzie podlegało podwyższeniu, chyba że nastąpi zwiększenie/ rozszerzenia ilości osób uczestniczących w szkoleniu o 10% osób w przypadku powstania oszczędności w projekcie lub w przypadku zdiagnozowania dodatkowych potrzeb uczestników projektu, które nie były znane na moment ogłaszania przedmiotowego zapytania ofertowego.

§7

- 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu:
 - a) odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 2) niniejszej umowy,
 - b) niedotrzymania terminów realizacji, o których mowa w § 5 umowy, w zakresie danej części zamówienia, w wysokości 2 % wynagrodzenia brutto danej części zamówienia, za każdy dzień zwłoki.
- 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w kwocie 10% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 2 niniejszej umowy.
- 3) W przypadku naliczenia kar umownych Zamawiający zastrzega sobie prawo do ich potrącenia z faktur wystawionych Zamawiającemu przez Wykonawcę.
- 4) Łączna wysokość wszystkich kar umownych należnych Zamawiającemu nie może przekroczyć 20% wartości brutto umowy.
- 5) Kary, o których mowa w ust. 1 nie wykluczają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego innych roszczeń z tytułu poniesionych udokumentowanych strat z powodu nieterminowego wykonania zlecenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§8

- 1) Integralną częścią niniejszej umowy jest przedłożenie przez Wykonawcę kserokopii wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, jeżeli jest to wymagane na gruncie obowiązujących przepisów prawa.
- 2) Wszelkie spory, wynikające z różnej interpretacji ustaleń niniejszej umowy, strony będą starały się rozwiązać polubownie.

- 3) W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego. Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w wyniku realizacji niniejszej umowy jest Sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§9

- 1) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian w niniejszej umowie w zakresie:
- a) Zwiększenia/ rozszerzenia ilości osób uczestniczących w szkoleniu o 10% -w przypadku powstania oszczędności w projekcie lub w przypadku zdiagnozowania dodatkowych potrzeb uczestników projektu, które nie były znane na moment ogłaszania przedmiotowego zapytania ofertowego,
 - b) Przedłużenia terminu realizacji szkoleń, w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych sytuacji,
 - c) realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - i) zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego;
 - ii) zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego;
 - iii) wartość zmian nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - d) zmiana nie prowadzi do zmiany ogólnego charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - i) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć;
 - ii) wartość zmian nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - e) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
 - i) w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania zasady konkurencyjności, lub
 - ii) w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców – w przypadku zmiany podwykonawcy, zamawiający może zawrzeć umowę z nowym podwykonawcą bez zmiany warunków realizacji zamówienia z uwzględnieniem dokonanych płatności z tytułu dotychczas zrealizowanych prac,
 - f) zmiana nie prowadzi do zmiany ogólnego charakteru umowy, a łączna wartość zmian jest mniejsza niż 5 382 000 EUR w przypadku robót budowlanych, a 140 000 EUR w przypadku dostaw i usług i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
- 2) Zamawiający dopuszcza zmianę osób skierowanych do realizacji zamówienia w przypadku, gdy Wykonawca wskaże inne osoby do realizacji usług, które będą spełniały w nie mniejszym stopniu warunki udziału w postępowaniu, a także kryteria oceny ofert, na podstawie których oferta

wykonawcy została uznana jako najkorzystniejsza. Każdorazowa zmiana trenera wymaga akceptacji Zamawiającego.

- 3) Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 4) Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca. W takim przypadku wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do zrealizowanej usługi.
- 5) Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w następujących wypadkach:
 - a) przez Zamawiającego – w razie potwierdzonego stosownymi dowodami stwierdzenia, że Wykonawca nie wykonuje bądź nienależyście (w tym niezgodnie z ustalonym harmonogramem) wykonuje czynności stanowiące przedmiot niniejszej umowy,
 - b) przez Zamawiającego – w przypadku pojawienia się nowych przepisów, interpretacji, pism instytucji zaangażowanych w realizację projektów finansowanych ze źródeł UE, wpływających na realizację usługi.

§10

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

.....
(Zamawiający)

.....
(Wykonawca)



**UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
z dnia.**

Niniejsza umowa została zawarta na potrzeby realizacji Projektu pt.
..... współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w
ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027
.....

zawarta w Stargardzie, pomiędzy:

**GMINA MIASTO STARGARD z siedzibą przy ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, 73-110 Stargard,
reprezentowaną przez Małgorzatę Olejnik - Dyrektor MOPS z siedzibą, zwaną dalej
„Zamawiającym”**

a

.....
.....

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.
wspólnie zwanymi dalej „Stronami”.

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1.

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

- 1) rozporządzenie - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
- 2) dane osobowe - dane osobowe, w rozumieniu rozporządzenia, dotyczące uczestników projektu, które muszą być przetwarzane przez Wykonawcę w celu wykonania Umowy o świadczenie usług szkoleniowych, zawartej w Stargardzie w dniu,
- 3) administrator danych osobowych - organ, jednostka organizacyjna, podmiot lub osoba, decydujący o celach i środkach przetwarzania danych osobowych,
- 4) przetwarzanie danych osobowych - jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, w zakresie niezbędnym do prowadzenia sprawozdawczości i kontroli projektu,
- 5) dokument - dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym zapisane są dane osobowe;
- 6) pracownik - osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego.

§ 2.

1. Na podstawie rozporządzenia, Zamawiający jako administrator danych osobowych, powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Zamawiającego na warunkach opisanych w niniejszej Umowie.
2. Zamawiający umocowuje Wykonawcę do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz Zamawiającego, osobom odpowiedzialnym za przeprowadzenie szkoleń i wykonanie przedmiotu zamówienia, zwanymi dalej pracownikami.
3. Powierzenie przetwarzania danych osobowych pracownikom następuje na podstawie Upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO.
5. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia rejestru kategorii czynności przetwarzania, o których mowa w art. 30 ust. 2 RODO.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§ 3.

1. Zamawiający umocowuje Wykonawcę do wydawania swoim pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do pracowników posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

2. Zamawiający dopuszcza stosowanie przez Wykonawcę wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

§ 4.

1. Powierzenie przetwarzania danych osobowych Wykonawcy przez Zamawiającego następuje wyłącznie w celu wykonania Umowy o świadczenie usług szkoleniowych, zawartej w Stargardzie w dniu

2. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego jest określony w Załączniku nr 3.

3. Wykonawca oraz pracownicy Wykonawcy:

- 1) nie decydują o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
- 2) nie są uprawnieni do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane osobowe, w tym formularzy zawierających dane osobowe lub baz danych osobowych zapisanych w postaci dokumentów papierowych lub elektronicznych, w szczególności w poczcie elektronicznej, na dyskach komputerowych i arkuszach kalkulacyjnych innych, niż wynikających z realizacji Umowy o świadczenie usług szkoleniowych, zawartej w Stargardzie w dniu

§ 5.

1. Wykonawca zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymagane przepisami rozporządzenia. Wykonawca będzie w szczególności:

- 1) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych;
- 2) przechowywać dokumenty w specjalnie do tego przeznaczonych szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

2. Wykonawca zobowiąże swoich pracowników do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:

- 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z Umowy o świadczenie usług szkoleniowych, zawartej w Stargardzie w dniu
- 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania zadań, do których wykonania dokumenty są przeznaczone;
- 3) nie tworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji Umowy o świadczenie usług szkoleniowych, zawartej w Stargardzie w dniu
- 4) zachowania danych osobowych w poufności, także po ustaniu zatrudnienia w instytucji Wykonawcy.

3. Wykonawca będzie stale nadzorował swoich pracowników, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.

4. Wykonawca będzie wymagał od swoich pracowników przestrzegania należytej staranności, w zakresie zachowania w poufności danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.

5. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania Umowy o świadczenie usług szkoleniowych, zawartej w Stargardzie w dniu lub uzyskanych w

związku z wykonywaniem czynności objętych Umowy o świadczenie usług szkoleniowych, zawartej w Poznaniu w dniu dokumentów, także po rozwiązaniu Umowy o świadczenie usług szkoleniowych, zawartej w Stargardzie w dniu

2) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich otrzymanych dokumentów przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem;

3) nie wykorzystywania zebranych na podstawie Umowy o świadczenie usług szkoleniowych, zawartej w Stargardzie w dniu

§ 6.

1. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:

1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu w terminie maksymalnie 24 godzin od wykrycia naruszenia lub niewłaściwego użycia;

2) Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych przez Wykonawcę i jego pracowników, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 7.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy rozporządzenia.

2. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i jest zawarta na czas obowiązywania Umowy o świadczenie usług szkoleniowych, zawartej w Stargardzie w dniu

3. Integralną część niniejszej Umowy stanowią:

Załącznik nr 1: wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (dla pracownika Wykonawcy);

Załącznik nr 1a: oświadczenie o zachowaniu poufności (dla pracownika Wykonawcy);

Załącznik nr 2: Wzór oświadczenia i zobowiązania osoby przetwarzającej/ podmiotu przetwarzającego dane osobowe (dla Wykonawcy);

Załącznik nr 3: zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania.

4. Niniejsza Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze Stron lub w wersji elektronicznej.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

Załącznik nr 1: wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

....., dnia r.

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA
DANYCH OSOBOWYCH**

Działając w imieniu upoważniam:

Panią/Pana:

Stanowisko:

do przetwarzania danych osobowych w następującym zakresie*:

A. Okres upoważnienia*:

w okresie obowiązywania Umowy o świadczenie usług szkoleniowych, zawartej w Stargardzie w dniu
..... zawartej z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Stargardzie, ul. Warszawska 9a, 73-110
Stargard

B. Zakres danych*:

- dane przetwarzane na nośnikach papierowych,
- system informatycznych,
- dane osobowe objęte zbiorem: uczestnik szkolenia

C. Zakres czynności*:

- podgląd danych,
- wprowadzanie danych,
- opracowywanie danych,
- usuwanie danych,

.....
podpis

*Wypełnia administrator danych



Załącznik nr 1a: oświadczenie o zachowaniu poufności

Oświadczenie o zachowaniu poufności

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych na mocy niniejszego upoważnienia danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczeń określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych Administratora/ dokumentacja obejmującej ochronę danych osobowych Podmiotu przetwarzającego*.

Podpis

**niepotrzebne skreślić*

Załącznik 2. Wzór oświadczenia i zobowiązania osoby przetwarzającej dane osobowe

....., dnia r.

.....

Imię i nazwisko

.....

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że – w związku z wykonywaniem przeze mnie prac na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą w Stargardzie i upoważnieniem mnie do Przetwarzania danych osobowych – zostałem/łam za-poznany/a ze stosownymi przepisami i standardami ochrony danych osobowych, zobowiązuję się do przestrzegania:

- Przepisów o ochronie danych osobowych, w tym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
- Polityki Bezpieczeństwa informacji i Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie,
- Instrukcji zarządzania systemem Informatycznym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie.

W związku z powyższym zobowiązuję się do:

- a. zapewnienia ochrony danych osobowych przetwarzanych w zbiorach administratora, a w szczególności zapewnienia ich bezpieczeństwa przed udostępnianiem osobom trzecim i nieuprawnionym, zabranie, uszkodzenie oraz nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem,
- b. zachowania w tajemnicy, także po zaprzestaniu wykonywania prac, wszelkich informacji dotyczących funkcjonowania systemów służących do przetwarzania danych osobowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stargardzie,
- c. natychmiastowego zgłaszania do Administratora Danych zaobserwowania próby lub faktu naruszenia zabezpieczenia fizycznego pomieszczenia, bezpieczeństwa zbioru/zbiorów lub systemów informatycznych.

Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku nieprzestrzegania przeze mnie:

- Przepisów o ochronie danych osobowych, w tym Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
- Polityki Bezpieczeństwa informacji i Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie,
- Instrukcji zarządzania systemem Informatycznym w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Stargardzie,

=które doprowadzą do naruszenia ochrony danych osobowych, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stargardzie ma prawo dochodzić ode mnie roszczeń na drodze prawnej oraz że skutki prawne wynikające z utraty danych zostaną przeniesione na mnie w granicach i na zasadach wynikających z Kodeksu pracy. Znana jest mi odpowiedzialność karna, administracyjna oraz cywilna za naruszenie zasad ochrony danych osobowych określonych we wskazanych powyżej aktach prawnych

Podpis



Załącznik nr 3: zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

A. Uczestnicy projektu

Lp.	Nazwa
1.	Imię
2.	Nazwisko
3.	PESEL
4.	Data urodzenia
6.	Telefon kontaktowy
7.	Adres e-mail