

DA.222.2.1.2018

Rumia, dnia 02.01.2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579) Gmina Miejska Rumia - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, zaprasza do składania ofert na **usługę opracowania i przeprowadzenia warsztatów z zakresu wolontariatu dla 20 osób (podzielonych na 2 oddzielne grupy), na terenie Rumi przez trenera posiadającego odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie.** Usługa stanowiąca przedmiot niniejszego zapytania ofertowego jest współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach projektu „Klub Integracji Społecznej – W poszukiwaniu Pracy”.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa opracowania i przeprowadzenia warsztatów z zakresu wolontariatu, dla 20 osób (podzielonych na 2 oddzielne grupy) na terenie Rumi przez trenera posiadającego odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie. Celem warsztatów jest zmiana poziomu wiedzy uczestników na temat wolontariatu jako narzędzia do aktywnego poszukiwania pracy, wzrost świadomości uczestników w temacie wolontariatu oraz wzrost wiedzy na temat wyszukiwania ofert wolontariackich.

Wykonawca:

- 1) Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- 2) Dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym.
- 3) Dysponuje osobą/osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, posiadającymi wykształcenie wyższe, minimum roczne doświadczenie w pracy w NGO oraz minimum 2 letnie doświadczenie w zakresie przeprowadzania szkoleń dla organizacji z zakresu wolontariatu tj. motywacja wolontariuszy, zarządzanie wolontariuszami, minimum roczne doświadczenie w zarządzaniu wolontariuszami w tym z osobami nieaktywnymi zawodowo.
- 4) Prowadzi działalność określoną w ustawie z dnia 24.04.2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie co najmniej rok.
- 5) Opracuje program warsztatów, który winien obejmować zagadnienia:
 - idea wolontariatu,
 - terminologia dotycząca wolontariatu,
 - korzyści płynące z aktywności wolontariackiej,
 - motywacja do podjęcia działalności wolontariackiej,
 - prawa i obowiązki wolontariusza,
 - kodeks etyczny wolontariusza,
 - organizacje pozarządowe - zapoznanie ze strukturą działań,

Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

Projekt „Klub Integracji Społecznej – W poszukiwaniu Pracy” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi ul. Śniarska 2
Klub Integracji Społecznej w Rumi ul. Starowiejska 46
tel/fax 58-672-16-61 mail: projekt.af@omps.rumia.pl

Powiatowy Urząd Pracy w Wejherowie
ul. I Brygady Pancerniej WP 32, 84-200 Wejherowo
tel/fax 58 672 63 00, 33 e-mail: skrzynka@pupwejherowo.pl





- oryginały testów (pre-test; post-test) wypełnionych przez każdego z uczestników, oceniające wzrost poziomu wiedzy i umiejętności uczestników w zakresie objętym tematyką warsztatów, wraz z analizą uzyskanych odpowiedzi,
 - imienny wykaz osób, które ukończyły warsztaty,
 - imienny wykaz osób, które nie ukończyły warsztatów,
 - rejestr wydanych zaświadczeń,
 - kserokopie zaświadczeń o ukończeniu warsztatów,
 - potwierdzenie wykupienia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, na czas realizacji warsztatów.
- 9) Wykonawca zobowiązuje się do:
- wydania uczestnikom kończącym szkolenie z wynikiem pozytywnym, w terminie do 7 dni od daty dokonania oceny, stosownych zaświadczeń,
 - przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia dokumentacji określonej w punkcie 8 opisu przedmiotu zamówienia,
 - ubezpieczenia każdego uczestnika warsztatów od następstw nieszczęśliwych wypadków, w okresie realizacji umowy, na kwotę co najmniej 5000,00 zł, oraz przedłożenia kopii polisy co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem warsztatów Zamawiającemu,
 - wyposażenia, każdego uczestnika warsztatów, w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: literatury z zakresu tematyki objętej programem. Dodatkowo jeden zestaw materiałów szkoleniowych zostanie przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentacją przebiegu kształcenia,
 - ochrony danych osobowych uczestników szkolenia zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.) oraz do zawarcia z Zamawiającym odrębnej umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do wydania zaświadczeń o ukończeniu warsztatów,
 - przekazania, po zakończeniu warsztatów, do wypełnienia wszystkim uczestnikom, ankiety, stanowiącej załącznik nr 3 do zapytania ofertowego. Ankiety zostaną wypełnione przez uczestników anonimowo i dostarczone Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia,
 - podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego z Zamawiającym w celu potwierdzenia prawidłowej realizacji usługi oraz przekazania wymaganej dokumentacji warsztatów.

2. **Przewidywany termin wykonania zamówienia:**

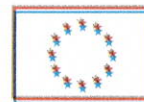
Grupa I 26.02.2018 r. i 27.02.2018 r. (godz. 11.00-15.00)

Grupa II 26.03.2018 r. i 27.03.2018 r. (godz. 08.00 -12.00).

3. **Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:**

1) Kryteria oferty:

Kryterium nr 1: cena brutto za realizację usługi.



z dopiskiem: „oferta przeprowadzenia warsztatów z wolontariatu”.

b) elektroniczną na adres: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl w tytule maila wpisując: „oferta przeprowadzenia warsztatów z wolontariatu”.

2) Ofertę należy złożyć do dnia 15.01.2018 r. do godz. 15:00

5. Termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną otwarte w dniu 16.01.2018 r.

6. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami oraz sposób porozumiewania się: Podinspektor Lidia Andraszak, mail: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl, tel. 58 671-05-56 wew. 55

7. Wykaz oświadczeń oraz dokumentów, jakie mają dostarczyć przyszli wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane uprawnienia,
- wypełniony załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
- Wydruk z wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego – lub odpis KRS,
- oświadczenie, iż Wykonawca nie znajduje się w stanie upadłości lub likwidacji,
- oświadczenie, iż Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i składek.

8. Inne istotne informacje:

- 1) umowa zostanie zawarta według wzoru stanowiącego załącznik nr 4, do umowy zostanie również zawarta umowa o przetwarzanie danych osobowych, której wzór stanowi załącznik nr 5.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji informacji dotyczących kwalifikacji zaproponowanych osób do wykonania zamówienia poprzez żądanie przedłożenia dokumentów poświadczających prawdziwość złożonych oświadczeń i informacji. Weryfikacja dotyczyć będzie Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą a Wykonawca zostanie wybrany do realizacji zamówienia.
Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje a w szczególności kwalifikacje osoby/osób zdolnych do wykonania zamówienia oraz ilość godzin szkoleń, a także oryginały oświadczeń przed podpisaniem umowy. W sytuacji nieuczynienia przez Wykonawcę zadość wezwaniu, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy traktując ją jako niespełniającą wymogów zapytania ofertowego. W takiej sytuacji jako najkorzystniejsza wybrana zostanie kolejna oferta według pierwotnego wyboru.
- 3) Zamawiający informuje, iż w przypadku wniosku Wykonawcy, wybranego do realizacji zamówienia, o zgodę na zmianę osób do realizacji usługi, Zamawiający wyrazi zgodę tylko w sytuacji gdy Wykonawca zaoferuje w zamian osoby do wykonania zamówienia posiadające kwalifikacje na minimum poziomie równym osobom do wykonania zamówienia wybranym do realizacji zamówienia.
- 4) Zamawiający zastrzega możliwość zmiany podanych, w zapytaniu ofertowym, terminów warsztatów, wyłącznie za zgodą Zamawiającego.



Załącznik nr 1 do z. ofertowego
DA.222.2.1.2018

FORMULARZ OFERTOWY

Lp.	Wymagane Informacje	Informacje podane przez Wykonawcę
1.	Nazwa Wykonawcy	
2.	Osoby wyznaczone do kontaktu (w przypadku, gdy inne niż Wykonawca):	
3.	Adres Wykonawcy / oraz adres miejsca zamieszkania Wykonawcy w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną:	
4.	Numer telefonu:	
5.	Numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu (w przypadku, gdy inny niż Numer telefonu Wykonawcy):	
6.	Numer faksu:	
7.	Adres e-mail:	
8.	Adres e-mail osoby wyznaczonej do kontaktu (w przypadku, gdy inny niż Numer telefonu Wykonawcy):	
9.	Numer REGON, NIP/PESEL	

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe składam ofertę na usługę opracowania i przeprowadzenia warsztatów z zakresu wolontariatu dla 20 osób (podzielonych na 2 oddzielne grupy), na terenie Rumi przez trenera posiadającego odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie.

Oświadczam, iż:

1. zapoznałem/am się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte;



Załącznik nr 2 do z. ofertowego
DA.222.2.1.2018

Warsztaty z wolontariatu

współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

Projekt „Klub Integracji Społecznej – W poszukiwaniu Pracy” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 3 do z. ofertowego
DA.222.2.1.2018

Ankieta

Dotyczy zajęć prowadzonych w związku z realizacją projektu "Klub Integracji Społecznej - W poszukiwaniu Pracy" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa 6 Integracja, Działanie 6.1 Aktywna Integracja Poddziałanie 6.1.2 Aktywizacja społeczno – zawodowa, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ARKUSZ OCENY WARSZTATÓW

Dziękujemy za udział w zajęciach. Bardzo nam zależy na poznaniu Pana/Pani opinii dotyczącej różnych elementów szkolenia. W związku z tym prosimy o wypełnienie poniższej ankiety. Ankieta jest anonimowa, a informacje, które uzyskamy od Pani pozwolą nam na udoskonalenie programu przyszłych szkoleń. Wszystkie elementy poddane są ocenie w skali od 6 do 1, gdzie poszczególne cyfry oznaczają: 6-ocena bardzo wysoka, 5-ocena wysoka, 4-ocena raczej wysoka, 3-ocena przeciętna, 2-ocena raczej niska, 1-ocena niska.

Tytuł szkolenia	
Trener	
Miejsce	
Termin realizacji	

1. Płeć

- Kobieta
Mężczyzna

2. Przydatność odbytego szkolenia/warsztatów/zajęć

(w skali od 1-niezadowolające do 6 – bardzo dobre):

- 1 2 3 4 5 6

3. Jak oceniają Państwo program szkolenia/warsztatów/zajęć?

(w skali od 1-niezadowolające do 6 – bardzo dobre):

- 1 2 3 4 5 6

4. Standard wyposażenia Sali

(w skali od 1-niezadowolające do 6 – bardzo dobre):

UMOWA nr DA.230.1....2018

dot. usługi opracowania i przeprowadzenia warsztatów z zakresu wolontariatu

zawarta w związku z realizacją projektu „Klub Integracji Społecznej – W poszukiwaniu Pracy”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa 06 Integracja, Działanie 6.1 Aktywna Integracja, Poddziałanie 6.1.2 Aktywizacja-społeczno-zawodowa, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zwanego dalej Projektem „Klub Integracji Społecznej – W poszukiwaniu Pracy” na usługę opracowania i przeprowadzenia warsztatów z zakresu wolontariatu.

zawarta w dniu r. w Rumi pomiędzy:

Nabywcą: Gminą Miejską Rumia (NIP 588-236-77-50) ul. Odbiorcą (Płatnikiem): Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Rumi, ul. Ślusarska 2, reprezentowanym przez

....., zwaną dalej **Zamawiającym**

a

organizacją pożytku publicznego z siedzibą w na podstawie wpisu do KRS, NIP: ... REGON: ... pod nazwą ... z siedzibą ul. ..., ...¹

¹ Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę
W zależności od formy prawnej Wykonawcy

OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ -..... PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON.....;

SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) I SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.) – Spółka Akcyjna z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokościzł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON,;

SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.) – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP, REGON,

SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.) – Spółka z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON,

SPÓŁKA CYWILNA (s.c.) –..... PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem i PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem, prowadzący wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON.....na podstawie umowy spółki z dnia.....,

§3.

W ramach usługi, **Wykonawca:**

- 1.) zorganizuje i przeprowadzi warsztaty z zakresu wolontariatu, dla 20 osób (podzielonych na 2 oddzielne grupy) na terenie Rumi przez trenera posiadającego odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie w ramach projektu „Klub Integracji Społecznej – W poszukiwaniu Pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Poddziałanie 6.1.2 Aktywizacja-społeczno-zawodowa,
- 2.) opracuje program i harmonogram zajęć, zawierający godzinowy podział zagadnień, który winien obejmować zagadnienia:
 - a) idea wolontariatu,
 - b) terminologia dotycząca wolontariatu,
 - c) korzyści płynące z aktywności wolontariackiej,
 - d) motywacja do podjęcia działalności wolontariackiej,
 - e) prawa i obowiązki wolontariusza,
 - f) kodeks etyczny wolontariusza,
 - g) organizacje pozarządowe - zapoznanie ze strukturą działań,
 - h) uwarunkowania prawne wolontariatu,
 - i) jak wyszukiwać oferty wolontariackie,
 - j) analiza SWOT - czyli dobór odpowiedniej oferty.
- 3.) przeprowadzi warsztaty dla dwóch oddzielnych grup: 10-osobowa (grupa I) oraz 10-osobowa (grupa II), składającej się z Uczestników wskazanych przez **Zamawiającego**, w następujących terminach oraz w następujący sposób:
 - 1) terminy szkolenia:
 - **Grupa I 26.02.2018 r. i 27.02.2018 r. (godz.11.00-15.00),**
 - **Grupa II 26.03.2018 r. i 27.03.2018 r. (godz. 08.00 -12.00).**
 - 2) liczba godzin warsztatów przypadających na jedną grupę: ogółem 8 godzin zegarowych łącznie z przerwami, realizowanych w ciągu 2 dni po 4 godziny warsztatów. Godzina zegarowa warsztatów obejmuje 60 minut i składa się z zajęć edukacyjnych- 45 minut oraz przerwy- średnio 15 minut (długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny),
- 4.) zobowiązuje się do umieszczenia we wskazanym przez Zamawiającego lokalu, w którym będą realizowane warsztaty, informacji o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego informację o współfinansowaniu zajęć ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego poprzez oznakowanie sali zgodnie z załącznikiem nr 4 zapytania ofertowego,
- 5.) zapewni przeprowadzenie zajęcia zgodnie z programem i harmonogramem zajęć,
- 6.) wyposaży, każdego uczestnika warsztatów, w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: literatury z zakresu tematyki objętej programem. Dodatkowo jeden zestaw materiałów szkoleniowych zostanie przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentacją przebiegu kształcenia,

§4.

Wykonawca:

- 1.) zapozna się z treścią *Księgi identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020* oraz *Wytycznych w zakresie informacji i promocji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020* dotyczących obowiązków informacyjnych i promocyjnych beneficjentów, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej: www.rpo.pomorskie.eu,
- 2.) zobowiązuje się przestrzegania podczas realizacji usługi reguł informowania o Projekcie i oznaczenia Projektu, w tym do umieszczania obowiązujących logotypów na dokumentach dotyczących usługi realizowanej w ramach Projektu,
- 3.) zobowiązuje się do wykorzystania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów udostępnianych przez **Zamawiającego** zgodnie z wytycznymi zawartymi w dokumentach, o których mowa w pkt 1,
- 4.) zobowiązuje się do promocji oraz reklamy projektu i informacji pisemnej dla uczestników zajęć o współfinansowaniu zajęć ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Wytyczne w zakresie w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, które dostępne są na stronie internetowej: www.rpo.pomorskie.eu w zakładce: poznaj zasady promowania projektu, zobowiązania określone w pkt 2-3 niniejszego § nie wykluczają używania na dokumentach związanych z realizacją usługi logo i danych na temat **Wykonawcy**,
- 5.) przechowuje wszystkie dokumenty potwierdzające realizację zajęć do 31.12.2028 r. zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
- 6.) informuje **Zamawiającego** o miejscu archiwizacji / jego zmianie / dokumentów związanych z realizowaną usługą w terminie, o którym mowa w pkt. 5 niniejszego § . W przypadku konieczności przedłużenia terminu, o którym mowa w pkt. 5 niniejszego §, **Zamawiający** powiadomi o tym pisemnie **Wykonawcę** przed upływem terminu określonym w pkt. 5 niniejszego §,
- 7.) zobowiązuje się do przestrzegania *Zasad wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego ` Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020* oraz *Wytycznych w zakresie zasad przechowywania i udostępniania dokumentów związanych z realizacją projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa*



§ 10.

1. Za zrealizowaną usługę Wykonawcy przysługuje od Zamawiającego wynagrodzenie na zasadach określonych w umowie.
2. Rozliczenie za dany miesiąc za przeprowadzone zajęcia nastąpi do 10 - go następnego miesiąca po upływie miesiąca, w którym przeprowadzono zajęcia, po doręczeniu Zamawiającemu oryginału listy obecności uczestników zajęć za dany miesiąc i adekwatnie do zrealizowanych godzin zajęć w danym miesiącu.
3. Brak przekazania kompletnej dokumentacji, o której mowa wyżej, Zamawiającemu w terminie 7 dni kalendarzowych wyłącza prawo Wykonawcy do domagania się zapłaty do czasu przedłożenia dokumentacji usługi zgodnie z treścią umowy.
4. Łączny koszt usługi ustala się na kwotę zł (słownie: złotych 00/100) brutto (całkowite wynagrodzenie umowne).
5. Koszt jednej godziny ustala się na kwotę zł (..... złotych 00/100) brutto.
6. Wykonawca oświadcza, że jest /nie jest płatnikiem podatku VAT.

§11.

1. Należność za przeprowadzone i rozliczone zajęcia **Zamawiający** ureguluje na wskazane przez **Wykonawcę** konto, w ciągu 14 dni od daty doręczenia **Zamawiającemu** przez **Wykonawcę** prawidłowo wystawionego pod względem księgowym i rachunkowym rachunku/faktury. Warunkiem zapłaty wynagrodzenia jest dostępność środków na subkoncie **Zamawiającego** wydzielonym na potrzeby Projektu „Klub Integracji Społecznej – W poszukiwaniu Pracy”. Strony zgodnie postanawiają, że powyższy sposób rozliczenia nie upoważnia **Wykonawcy** do żądania odsetek za ewentualne opóźnienia w płatności za przeprowadzone zajęcia.
2. Wynagrodzenie **Wykonawcy** jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. W związku z powyższym, **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość przekazania **Wykonawcy** wynagrodzenia w terminie późniejszym niż określono w ust. 1 niniejszego § , co uzależnione jest od dostępności środków na subkoncie **Zamawiającego** wydzielonym na potrzeby Projektu „Klub Integracji Społecznej – W poszukiwaniu Pracy”. Strony zgodnie postanawiają, że powyższy sposób rozliczenia nie upoważnia **Wykonawcy** do żądania odsetek za ewentualne opóźnienia w płatności za wykonaną usługę.
3. Strony zgodnie stwierdzają, że wynagrodzenie określone w ust. 1 niniejszego § wyczerpuje całkowicie zobowiązania **Zamawiającego** wobec **Wykonawcy** z tytułu zrealizowania usługi.
4. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest data złożenia polecenia przelewu bankowego przez **Zamawiającego**.

§12.

Na uzasadniony wniosek **Wykonawcy** przewiduje się możliwość dokonania zmian w zawartej umowie w sytuacji:



§15.

1. Spory związane z realizacją umowy, Strony będą starały się rozwiązywać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia, spory pomiędzy Stronami rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.

§16.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa w szczególności kodeksu cywilnego.

§17.

Ewentualne zmiany do niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przy czym nie wymaga zmiany umowy::

- 1) zmiana danych teled adresowych **Wykonawcy** lub **Zamawiającego**,
- 2) zmiana osób upoważnionych do dokonywania czynności prawnych po stronie **Zamawiającego** lub **Wykonawcy**, w tym do jego reprezentacji ,
- 3) zmiana osób określonych w § 18 umowy. W takim przypadku konieczne jest jednak doręczenie za potwierdzeniem odbioru drugiej Stronie pisemnej informacji o tym fakcie.

§18.

1. **Zamawiający** wskazuje osobę do realizacji niniejszej umowy: tel... mail....
2. **Wykonawca** wskazuje do realizacji niniejszej umowy: tel.....mail..

§19.

1. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.
2. **Wykonawca** potwierdza odbiór egzemplarza umowy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

**UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA
DANYCH OSOBOWYCH
do umowy**

zawarta w związku z realizacją projektu „Klub Integracji Społecznej – W poszukiwaniu Pracy”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa 06 Integracja, Działanie 6.1 Aktywna Integracja, Poddziałanie 6.1.2 Aktywizacja-społeczno-zawodowa, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zwanego dalej Projektem „Klub Integracji Społecznej – W poszukiwaniu Pracy”

zawarta w dniu w Rumi pomiędzy:

Gminą Miejską Rumi - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rumi ul. Ślusarska 2, 84-230 Rumia, reprezentowanym przez
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi, zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a

.....¹, z siedzibą w działającym na podstawie wpisu do KRS....., NIP.....,reprezentowanym przez, zwanym dalej „**Wykonawcą**”

wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”.

W związku z zawarciem przez Strony w dniu r. na usługę opracowania i przeprowadzenia warsztatów z zakresu wolontariatu

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1.

Użyte w Umowie określenia oznaczają:

- 1) **Ustawa** - ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- 2) **dane osobowe** - dane osobowe, w rozumieniu ustawy, dotyczące Uczestników Projektu „Klub Integracji Społecznej – W poszukiwaniu Pracy”, które muszą być przetwarzane w celu

¹ Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

W zależności od formy prawnej Wykonawcy

OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ -..... PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON.....,

SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) I SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.) – Spółka Akcyjna z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokościzł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON,;

SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.) – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP, REGON,

SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.) – Spółka z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON,

SPÓŁKA CYWILNA (s.c.) –..... PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem i PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez, pod numerem, prowadzący wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON.....na podstawie umowy spółki z dnia.....,

- STOWARZYSZENIA, INNE ORGANIZACJE SPOŁECZNE I ZAWODOWE, FUNDACJE WPISANE DO KRS – ... z siedzibą w (kod pocztowy,) przy ulicy, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń/Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON

obowiązek przedstawić w terminie 14 dni pisemny protokół potwierdzający fakt zniszczenia danych osobowych.

§ 4.

1. **Zamawiający** na podstawie otrzymanego od ZWP powierzenia jest umocowany do powierzania przetwarzanych danych osobowych **Wykonawcy**.
2. **Zamawiający** jest umocowany do wydawania imiennych upoważnień, o których mowa w art. 37 ustawy dla pracowników **Wykonawcy** do przetwarzania danych osobowych na czas obowiązywania umowy oraz do odwoływania udzielonych imiennych upoważnień.
3. Upoważnienia wydawane są na czas obowiązywania umowy.
4. Upoważnienia przechowuje **Zamawiający** w swojej siedzibie. **Wykonawca** zobowiązany jest do wskazania osób, którym **Zamawiający** udzieli w/w upoważnień.

§ 5.

1. Dostęp do powierzonych danych osobowych mogą posiadać tylko osoby, którym **Zamawiający** nadał upoważnienia, o których mowa w § 4.
2. **Wykonawca** oświadcza, że każda osoba (np. pracownik etatowy, osoba świadcząca czynności na podstawie umów cywilnoprawnych, inne osoby pracujące na rzecz **Wykonawcy**), która zostanie dopuszczona do przetwarzania powierzonych przez **Zamawiającego** danych osobowych zostanie zobowiązana do zachowania tych danych w tajemnicy. Tajemnica ta obejmuje również wszelkie informacje dotyczące sposobów zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych.

§ 6.

Strony oświadczają, że zawierają niniejszą umowę na czas trwania umowy na usługę.

§7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa w szczególności ustawy oraz Kodeksu cywilnego.

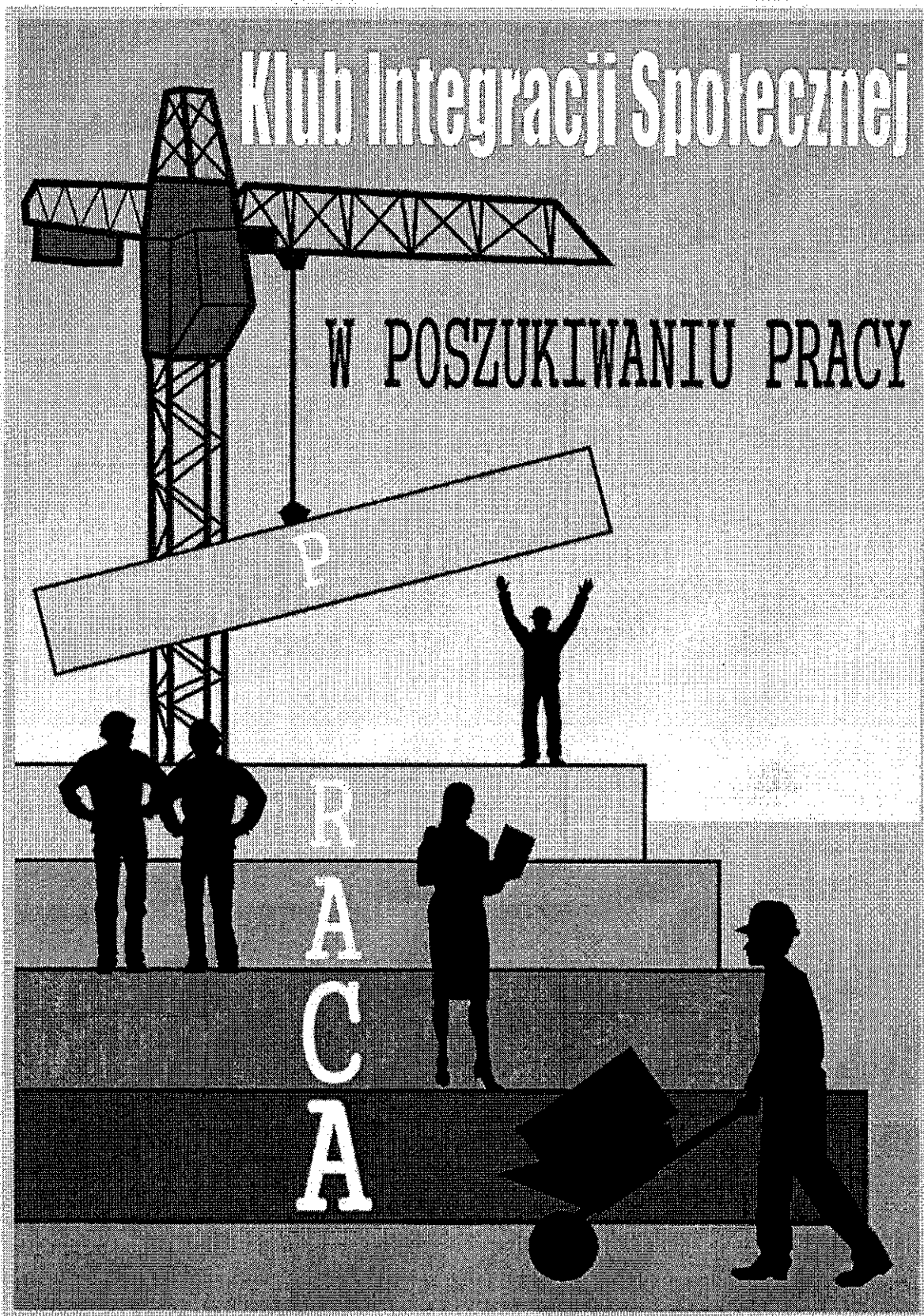
§8.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

W imieniu **Zamawiającego**:

W imieniu **Wykonawcy**:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi realizuje projekt dofinansowany z Funduszy Europejskich
„Klub Integracji Społecznej - W poszukiwaniu Pracy”



Dofinansowanie projektu z UE: 1 010 985,44 zł



URZĄD MARSZALKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Unia Europejska
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



www.mapadotacji.gov.pl

Załącznik nr 7 do z. ofertowego

DA.222.2.1.2018

Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

Projekt „Klub Integracji Społecznej – W poszukiwaniu Pracy” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi ul. Ślusarska 2
Klub Integracji Społecznej w Rumi ul. Starowiejska 46
tel/fax 58-672-16-61 mail: projekt.efs@mops.rumia.pl

Powiatowy Urząd Pracy w Wejherowie
ul. I Brygady Pancerniej WP 32, 84-200 Wejherowo
tel/fax 58 672 63 00 /33 e-mail: sekretariat@pupwejherowo.pl