



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Sosnowiec, dnia 03.12.2024 r.

Zapytanie ofertowe nr 06/10.20/CNP/2024 w oparciu o zasadę konkurencyjności

Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności, określoną w „Wytoczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027” z dnia 18 listopada 2022 roku. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie:

www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.czas.frapz.org.pl.

I. Zamawiający:

Fundacja Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia
41-205 Sosnowiec
ul. Mazowiecka 5

II. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wybór wykonawcy w celu organizacji oraz przeprowadzenia szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia firmy dla Uczestników / Uczestniczek Projektu, którzy starają się o środki finansowe na założenie działalności gospodarczej w ramach projektu pn. „Czas na Przedsiębiorców” (nr umowy o dofinansowanie UDA-FESL.10.20-IP.02-07B3/23-00). Projekt jest współfinansowany ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet FESL.10.00-Fundusze Europejskie na transformację, Działanie FESL.10.20-Wsparcie na założenie działalności gospodarczej.

Planowany termin realizacji zamówienia: grudzień 2024 r. - marzec 2025 r.

Planowana liczba Uczestników / Uczestniczek: 38 UP. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wpłynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń w drugim naborze planowanym w pierwszym kwartale 2025 roku, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu organizacji oraz przeprowadzenia szkoleń dla ostatnich UP najpóźniej do 31.05.2025 r. Zakłada się także uruchomienie kilku grup w jednym czasie.

Planowana liczba godzin szkoleń: poziom podstawowy – 48 h (zegarowe), poziom średniozaawansowany 32 h (zegarowe), poziom zaawansowany 16 h (zegarowe). Na etapie ogłoszenia przedmiotowego zamówienia nie można jednoznacznie wskazać ilu UP będzie w danej grupie szkoleniowej i w jakim podziale (na poziomy) będą realizowane szkolenia, jednakże liczba UP w danej grupie szkoleniowej może wynieść max. 12 UP. Szkolenie musi zostać zorganizowane oraz przeprowadzone na odpowiednim dla danego UP poziomie, nawet w przypadku zaistnienia takiej potrzeby dla 1 UP.

Kod CPV zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień:

80500000-9 (usługi szkoleniowe).



Dane postępowanie obejmuje kolejną część zamówienia, natomiast pozostałe części zamówienia obejmą jeszcze wybór ekspertów biznesowych w celu dokonania oceny formalnej i merytorycznej biznesplanów. Wartość całego zamówienia – 249 180,00 zł brutto.

III. Cel Zamówienia:

Wybranie Wykonawcy, który zorganizuje oraz przeprowadzi szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia firmy, dla Uczestników/Uczestniczek Projektu, którzy starają się o środki finansowe na założenie działalności gospodarczej w ramach projektu pn. „Czas na Przedsiębiorców” współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet FESL.10.00-Fundusze Europejskie na transformację, Działanie FESL.10.20-Wsparcie na założenie działalności gospodarczej.

IV. Szczegóły dotyczące przedmiotu zamówienia:

1. Zamawiający wymaga, aby trener prowadzący szkolenia posiadał odpowiednie kwalifikacje, w tym wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe (szczegóły w pkt. VI ust. 4 Zapytania).
2. Wykonawca musi uwzględnić, iż może wystąpić konieczność zorganizowania szkolenia/kursu w godzinach niekolidujących z wykonywaną pracą przez Uczestników/-czki projektu tj. należy uwzględnić konieczność prowadzenia zajęć od poniedziałku do piątku, w soboty, niedziele oraz dni wolne w godz. od 8:00 do 21:00.
3. Wykonawca będzie gotowy do organizacji oraz przeprowadzenia danego szkolenia w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych od uzyskania informacji od Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się w toku realizacji umowy do bezwzględnego stosowania *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, a także *Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027*.
5. Wynagrodzenie wyliczone na podstawie złożonej przez Wykonawcę oferty będzie wypłacane w sposób proporcjonalny do liczby godzin udzielonego wsparcia szkoleniowego po zrealizowaniu usługi dla danego/danych UP (pod warunkiem uzyskania przez danego/danych UP min. 80 % obecności na szkoleniu), w terminie 30 dni od daty otrzymania od Wykonawcy faktury/rachunku oraz zatwierdzonej przez Zamawiającego dokumentacji z wykonania usługi.
6. Usługi szkoleniowe muszą być realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (dotyczy podmiotu lub osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą).
7. Brak możliwości składania ofert częściowych ze względu na złożoność zamówienia oraz konieczność skoordynowania grup i poszczególnych modułów szkoleń w jednym czasie. Podział zamówienia mógłby prowadzić do trudności organizacyjnych, problemów z synchronizacją działań oraz brakiem spójności w realizacji, co zagrażałoby powodzeniu projektu.



V. Obowiązki wykonawcy:

1. Podmiot przeprowadzający usługę zobowiązany będzie w szczególności do:

a) organizacji oraz przeprowadzania szkoleń dla UP w formie:

- ✓ stacjonarnej z zastrzeżeniem, iż zapewnione zostaną sale szkoleniowe spełniające warunki BHP oraz odpowiadające potrzebom grupy docelowej, zwłaszcza w przypadku udziału osób z niepełnosprawnościami;
- ✓ lub online z zastrzeżeniem, iż zostanie zapewniony dostęp do odpowiedniej platformy plus ewentualny sprzęt aby każdy UP miał pełny dostęp do szkolenia (tylko i wyłącznie na prośbę UP lub w przypadku zaistnienia sytuacji wcześniej nieprzewidzianej),

Na prośbę UP szkolenia muszą zostać zorganizowane na terenie podregionu, z którego pochodzi dany UP tj. podregion: sosnowiecki, katowicki, tyski, bytomski, gliwicki.

b) Przeprowadzenia szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia firmy zgodnie z następującym zakresem tematycznym na poziomie podstawowym, średniozaawansowanym, zaawansowanym:

- I. działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych,
- II. księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS,
- III. reklama i inne działania promocyjne,
- IV. sporządzenie biznesplanu i jego realizacja, inne źródła finansowania działalności gospodarczej,
- V. negocjacje biznesowe, pozyskanie i obsługa klienta, radzenie sobie ze stresem i konfliktem.

c) organizacji oraz przeprowadzenia szkolenia na odpowiednim dla danego UP poziomie, nawet w przypadku zaistnienia takiej potrzeby dla 1 UP.

d) Max liczba dni szkoleniowych w przypadku szkolenia na poziomie podstawowym – 12 dni, na poziomie średniozaawansowanym 8 dni, na poziomie zaawansowanym 4 dni.

e) przeprowadzenia szkoleń w formie warsztatowej - wykorzystywanie programów komputerowych, z których UP będą korzystać w prowadzonej działalności gospodarczej, opracowywanie raportów obrazujących kondycję firmy, sporządzanie prognoz oraz planów operacyjnych i strategicznych firmy.

f) zapewnienia materiałów szkoleniowych z zastrzeżeniem, iż materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich.

g) Zapewnienia odpowiedniego oznaczenia materiałów szkoleniowych, sali szkoleniowej, prezentacji itp. zgodnie z zapisami „*Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*”.

h) zapewnienia odpowiedniej jakości szkoleń: programy szkoleniowe lub cele szkolenia muszą zawierać opis rezultatów uczenia – w taki sposób, by dostarczać UP odpowiedzi na pytanie: „Co będzie wiedział, rozumiał i/lub potrafił robić UP, który ukończy to szkolenie?” (tj. w języku efektów uczenia się).

i) zapewnienia cateringu (dotyczy szkoleń stacjonarnych - przerwa kawowa, a jeśli w danym dniu liczba godzin szkolenia przekracza 6h również obiad),



- j) wydania certyfikatów ukończenia szkolenia oznaczonych logotypami w wersji kolorowej zgodnie z zapisami „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”,
- k) przeprowadzenia szkoleń zgodnie z następującym harmonogramem czasowym spełniającym następujące wymagania:
 - ✓ czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni,
 - ✓ czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia,
 - ✓ w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe,
 - ✓ w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut
- l) zapewnienia należytego dokumentowania przebiegu szkolenia oraz jego efektów z wykorzystaniem np. harmonogramu zajęć, listy obecności, dziennika zajęć, zrzutów ekranowych pozwalających na identyfikację uczestników spotkania czy rejestru logowań / raportów z platformy komunikacyjnej (w przypadku szkoleń online), dokumentacji egzaminacyjnej (np. wyniki testów wraz ze skalą punktową), certyfikatów (zawierających tematykę i wymiar czasowy szkolenia), ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia.
- m) ubezpieczenia Uczestników/-czek szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie trwania szkoleń.

2. Szkolenia nie mogą mieć charakteru szkoleń zawodowych / kwalifikacyjnych.

VI. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O realizację zamówienia mogą ubiegać się osoby fizyczne oraz wszelkie podmioty, w tym osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w przedmiocie zamówienia, dysponujące potencjałem techniczno-kadrowym zapewniającym prawidłowe wykonanie zamówienia.
2. Wykonawca akceptuje treść zapytania – złożenie oferty jest uważane za akceptację warunków.
3. Wykonawca akceptuje zapisy umowy na organizację oraz przeprowadzenie szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia firmy (wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego postępowania) - złożenie oferty jest uważane za akceptację warunków tam opisanych.
4. Trenerzy/trener prowadzący szkolenie muszą posiadać łącznie:
 - a. wykształcenie wyższe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia – weryfikowane na podstawie wypełnionego Załącznika nr 2 do niniejszego Zaprośzenia oraz przedłożonych kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie, oraz
 - b. doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia tj. trenerzy posiadają minimum dwuletnie* doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie lub trenerzy legitymują się doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń / doradztwa w danej dziedzinie, w wymiarze łącznym co najmniej 300 godzin* szkoleniowych zrealizowanych w ciągu trzech ostatnich lat przed rozpoczęciem realizacji projektu*.



- weryfikowane na podstawie wypełnionego Załącznika nr 2 do niniejszego Zaprośzenia oraz przedłożonych referencji potwierdzających prawidłowość wykonania usług lub protokołów potwierdzających wykonanie usług należycie lub tożsame, z których jednoznacznie będzie wynikać rodzaj oraz czasookres/liczba godzin udzielonego wsparcia szkoleniowego/doradztwa w danej dziedzinie w ostatnich 3 latach przed rozpoczęciem realizacji projektu *,

* w ostatnich 3 latach liczone od daty pierwszej realizowanej usługi do dnia przed rozpoczęciem realizacji projektu tj. w okresie 01.07.2021 – 30.06.2024 r.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie składanych przez Wykonawcę dokumentów, wymienionych w pkt. VI i będzie dokonana według formuły: „spełnia” – „nie spełnia”.

VII. Wykluczenia z udziału w postępowaniu:

VII.1 Zamawiający nie może udzielać zamówienia osobom/podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z 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

VII.2 Zamawiający nie może udzielać zamówienia osobom/podmiotom, które podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ww. ustawy wykluczeniu podlega:

- 1) wykonawca oraz uczestnik konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) wykonawca oraz uczestnik 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;
- 3) wykonawca oraz uczestnik 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.

VII.3 Zamawiający nie może udzielać zamówienia osobom/podmiotom wobec, których stwierdzono podjęcie przez nich jakichkolwiek działań dyskryminujących sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24.06.2021r.

VIII. Kryteria oceny oferty i opis sposobu przyznawania punktacji:

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert (złożonych w terminie oraz spełniających wymagania określone w niniejszym Zapytaniu) na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1.	Cena	100%

VIII.1 Kryterium „cena”

Ocena kryterium nr 1 – cena oferty:

$$K1 = (C \text{ min}/C) \cdot 100 \cdot \text{waga (100\%)}$$

C min – najniższa cena spośród ofert

C – cena podana w ofercie rozpatrywanej

1. Oferowana cena powinna być określona w walucie polskiej (wszystkie płatności będą realizowane wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami).
2. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wszystkie kwoty zamieszczone w ofercie powinny być podane z dokładnością do pełnych groszy.
3. Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty, pozostaje stała przez cały okres realizacji zamówienia i nie będzie podlegać waloryzacji. Oferta musi zawierać kwotę za organizację oraz przeprowadzenie jednej godziny zegarowej wsparcia szkoleniowego dla 1 UP. Powyższa kwota musi obejmować wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (np. podatku od towarów i usług, podatek dochodowy pracownika oraz składki ZUS pracownika i ewentualnie pracodawcy), koszty związane z dojazdem do miejsca wsparcia itp. Przy dokonywaniu wyceny przedmiotu zamówienia należy uwzględnić wszystkie dane z opisu przedmiotu zamówienia. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na cenę – obciążają Wykonawcę.



IX. Sposób przygotowania oferty:

W celu złożenia oferty należy złożyć następujące dokumenty stanowiące jej integralną część:

1. Formularz oferty stanowiący Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – z datą i podpisem.
W formularzu oferty Wykonawca określa cenę obejmującą koszt organizacji oraz przeprowadzenia 1 (jednej) godziny zegarowej szkolenia dla jednego UP.
2. Załącznik nr 2 – Wykaz kwalifikacji trenera/trenerów prowadzących szkolenie – do zestawienia należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie trenera/trenerów oraz referencje potwierdzające prawidłowość wykonania usług lub protokołów potwierdzających wykonanie usług należycie lub tożsame, z których jednoznacznie będzie wynikać rodzaj oraz czasookres/liczba godzin udzielonego wsparcia szkoleniowego/doradczego w danej dziedzinie w ostatnich 3 latach przed rozpoczęciem realizacji projektu tj. w okresie 01.07.2021 – 30.06.2024 r.
Pod uwagę brane będą **tylko te godziny szkoleń/doradztwa, dwuletnie doświadczenie, które jednocześnie będą poparte** kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem referencji potwierdzającymi prawidłowość wykonania usług lub protokołami potwierdzającymi wykonanie usług należycie lub tożsame.
UWAGA: z przedstawionych dokumentów musi jednoznacznie wynikać liczba godzin szkoleń/doradztwa, okres świadczenia usługi, a także, że usługi zostały wykonane należycie przez osobę wykazaną w Załączniku nr 2.
3. Załącznik nr 3 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia do zapytania ofertowego w zakresie powiązań osobowych i kapitałowych.
4. Załącznik nr 4 - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z zapytania ofertowego na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
5. Załącznik nr 5 – oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z zapytania ofertowego ze względu na podjęcie jakichkolwiek działań dyskryminujących sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24.06.2021r.
6. Załącznik nr 6 - Arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe (dotyczy podmiotu lub osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą).
7. Stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru.
8. Wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (dotyczy podmiotu lub osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą).

Ocena kompletności oferty nastąpi na podstawie składanych przez Wykonawcę dokumentów wymienionych w pkt. IX i będzie dokonana według formuły „spełnia” – „nie spełnia”.

UWAGA: Oferty złożone po terminie, wariantowe lub złożone na formularzu nie zawierającym wszystkich wymaganych informacji zawartych w zapytaniu ofertowym nie będą rozpatrywane. Oferta zostanie



odrzucona, jeżeli jej treść nie odpowiada treści warunków określonych w zapytaniu ofertowym. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia przeciwko Zamawiającemu.

X. Dodatkowe uwagi:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
4. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
5. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert, a także po wyborze, żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający dopuszcza uzupełnienie oferty po wystosowanym przez Zamawiającego wezwaniu do wyjaśnień i uzupełnień.
7. Zamawiający na etapie realizacji zamówienia dopuszcza możliwość zmiany wskazanej w ofercie osoby trenera pod warunkiem, iż nowa osoba będzie posiadać wymagane kwalifikacje, w tym odpowiednie wykształcenie i nie mniejsze doświadczenie niż osoba wskazana w ofercie (nie dotyczy osoby fizycznej nieprowadzącej działalności).
8. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany umowy z Wykonawcą/Wykonawcami w aspekcie zwiększenia wartości przedmiotu zamówienia (nie więcej niż o 50%), zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022r.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w umowie zawartej z Wykonawcą/Wykonawcami wybranym/wybranymi w wyniku przeprowadzonego postępowania. Ewentualne zmiany zapisów umowy będą zawierane w formie pisemnego aneksu, a ponadto będą one mogły być wprowadzane w szczególności z powodu:
 - wystąpienia uzasadnionych zmian w zakresie i sposobie wykonania przedmiotu zamówienia (np. zwiększenia liczby Uczestników/Uczestniczek),
 - wystąpienia uzasadnionych zmian w zakresie i sposobie wykonania przedmiotu zamówienia,
 - wystąpienia okoliczności będących wynikiem działania siły wyższej,
 - zmian umowy o dofinansowanie, jaką Zamawiający zawarł z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany umowy z Wykonawcą/Wykonawcami w aspekcie wydłużenia o dwa miesiące terminu realizacji przedmiotu zamówienia tj. do 31.05.2025r.
11. Celem zapewnienia właściwej realizacji zadania Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który otrzymał najwyższą liczbę punktów zgodnie z kryteriami oceny.



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

XI. Informacje o formalnościach, jakich należy dopełnić w celu zawarcia umowy:

1. Wybrany Wykonawca ma obowiązek zawarcia z Zamawiającym umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli dany Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe/błędne dane, Zamawiający wybierze następną w kolejności ofertę spełniającą wymagania.

XII. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać do 11.12.2024r. do godz. 10:00 tylko i wyłącznie za pośrednictwem bazy konkurencyjności z zachowaniem w/w terminu.

Uwaga: Każdorazowo decyduje data i godzina złożenia oferty za pośrednictwem bazy konkurencyjności.

Osoba do kontaktu w sprawie zapytania:

Ewa Labus, tel. 32 785 42 21 wew. 28, e-mail: biuro@frapz.org.pl



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Formularz oferty (Załącznik nr 1)

Imię i Nazwisko/Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:

NIP:

Telefon:

e-mail:

OFERTA

na wybór Wykonawcy, który zorganizuje oraz przeprowadzi szkolenia z zakresu zakładania i prowadzenia firmy, dla Uczestników/Uczestniczek Projektu, którzy starają się o środki finansowe na założenie działalności gospodarczej w ramach projektu pn. „Czas na Przedsiębiorców” współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet FESL.10.00-Fundusze Europejskie na transformację, Działanie FESL.10.20-Wsparcie na założenie działalności gospodarczej (nr umowy o dofinansowanie UDA-FESL.10.20-IP.02-07B3/23-00).

- I. Nawiązując do Zapytania ofertowego nr 06/10.20/CNP/2024 z dnia 03.12.2024r. w ramach projektu pn. „Czas na Przedsiębiorców” składam niniejszą ofertę w przedmiotowym postępowaniu oferując organizację oraz przeprowadzenie 1 (jednej) godziny zegarowej szkolenia dla jednego UP 1 za cenę:

..... zł

(słownie:) brutto*

* Oferta musi zawierać cenę brutto tzn. musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia oraz składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, których obowiązek regulowania wynika z aktualnie obowiązujących przepisów zarówno przez Wykonawcę oraz Zamawiającego.



OŚWIADCZENIA OFERENTA

1. Świadom odpowiedzialności karnej oświadczam, iż dane zawarte w ofercie i załączonych dokumentach są zgodne z prawdą.
2. Zobowiązuję się do spełnienia wszystkich warunków dotyczących merytoryki usługi określonej w Zapytaniu Ofertowym nr 06/10.20/CNP/2024 z dnia 03.12.2024r.
3. Oświadczam, iż posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
4. Oświadczam, że spełnione są warunki określone w zapytaniu dot. wymaganych kwalifikacji trenerów prowadzących szkolenia, co potwierdzają złożone dokumenty, w tym załączone referencje lub protokoły potwierdzające wykonanie usług/i należycie lub tożsame.
5. Oświadczam, iż dysponuje odpowiednim potencjałem ekonomicznym i finansowym – warunek zostanie spełniony, jeżeli wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
6. Oświadczam, że znane są mi aktualne „Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027” oraz zobowiązuję się do ich stosowania w trakcie realizacji usługi.

Oferta składa się z następujących załączników:

Załącznik nr 1 - Formularz oferty

Załącznik nr 2 - Wykaz kwalifikacji trenera/trenerów.

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z zapytania ofertowego w zakresie powiązań osobowych i kapitałowych.

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z zapytania ofertowego na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Załącznik nr 5 - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z zapytania ofertowego ze względu na podjęcie jakichkolwiek działań dyskryminujących sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24.06.2021r.

Załącznik nr 6 - Arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe (dotyczy podmiotu lub osoby fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą).

Inne dokumenty:

.....

data

.....

podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy



Wykaz kwalifikacji i doświadczenia trenerów (Załącznik nr 2)

Imię i Nazwisko/Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:

NIP:

Telefon:

e-mail:

I. Działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych

Imię i nazwisko trenera:

Tabela 1 – doświadczenie zawodowe - tabelę należy powielić oddzielnie dla każdego trenera posiadającego doświadczenie w danej dziedzinie *

I.p.	Okres realizacji usługi od (dd/mm/rok) do (dd/mm/rok) Badany okres 01.07.2021 – 30.06.2024 r.	Liczba godzin udzielonego wsparcia	Nazwa szkolenia/doradztwa	Instytucja na zlecenie której wykonywano wsparcie
1.				
2.				
n.				

Tabela 2 - Ukończone studia/kursy/szkolenia - tabelę należy powielić oddzielnie dla każdego trenera posiadającego doświadczenie w danej dziedzinie **

I.p.	Data ukończenia: m-c/rok	Nazwa instytucji	Uzyskane dyplomy/certyfikaty/zaświadczenia/ uprawnienia**
1.			
2.			
n.			



.....
data

.....
Podpis trenera

II. Księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS

Imię i nazwisko trenera:

Tabela 1 – doświadczenie zawodowe - tabelę należy powielić oddzielnie dla każdego trenera posiadającego doświadczenie w danej dziedzinie *

I.p.	Okres realizacji usługi od (dd/mm/rok) do (dd/mm/rok) Badany okres 01.07.2021 – 30.06.2024 r.	Liczba godzin udzielonego wsparcia	Nazwa szkolenia/doradztwa	Instytucja na zlecenie której wykonywano wsparcie
1.				
2.				
n.				

Tabela 2 - Ukończone studia/kursy/szkolenia - tabelę należy powielić oddzielnie dla każdego trenera posiadającego doświadczenie w danej dziedzinie **

I.p.	Data ukończenia: m-c/rok	Nazwa instytucji	Uzyskane dyplomy/certyfikaty/zaświadczenia/ uprawnienia**
1.			
2.			
n.			

.....
data

.....
Podpis trenera



III. Reklama i inne działania promocyjne

Imię i nazwisko trenera:

Tabela 1 – doświadczenie zawodowe - tabelę należy powielić oddzielnie dla każdego trenera posiadającego doświadczenie w danej dziedzinie *

I.p.	Okres realizacji usługi od (dd/mm/rok) do (dd/mm/rok) Badany okres 01.07.2021 – 30.06.2024 r.	Liczba godzin udzielonego wsparcia	Nazwa szkolenia/doradztwa	Instytucja na zlecenie której wykonywano wsparcie
1.				
2.				
n.				

Tabela 2 - Ukończone studia/kursy/szkolenia - tabelę należy powielić oddzielnie dla każdego trenera posiadającego doświadczenie w danej dziedzinie **

I.p.	Data ukończenia: m-c/rok	Nazwa instytucji	Uzyskane dyplomy/certyfikaty/zaświadczenia/ uprawnienia**
1.			
2.			
n.			

.....
data

.....
Podpis trenera



IV. Sporządzanie biznesplanu i jego realizacja, inne źródła finansowania działalności gospodarczej

Imię i nazwisko trenera:

Tabela 1 – doświadczenie zawodowe - tabelę należy powielić oddzielnie dla każdego trenera posiadającego doświadczenie w danej dziedzinie *

I.p.	Okres realizacji usługi od (dd/mm/rok) do (dd/mm/rok) Badany okres 01.07.2021 – 30.06.2024 r.	Liczba godzin udzielonego wsparcia	Nazwa szkolenia/doradztwa	Instytucja na zlecenie której wykonywano wsparcie
1.				
2.				
n.				

Tabela 2 - Ukończone studia/kursy/szkolenia - tabelę należy powielić oddzielnie dla każdego trenera posiadającego doświadczenie w danej dziedzinie **

I.p.	Data ukończenia: m-c/rok	Nazwa instytucji	Uzyskane dyplomy/certyfikaty/zaświadczenia/ uprawnienia**
1.			
2.			
n.			

.....
data

.....
Podpis trenera

**V. Negocjacje biznesowe, pozyskanie i obsługa klienta, radzenie sobie ze stresem i konfliktem**

Imię i nazwisko trenera:

Tabela 1 – doświadczenie zawodowe - tabelę należy powielić oddzielnie dla każdego trenera posiadającego doświadczenie w danej dziedzinie *

I.p.	Okres realizacji usługi od (dd/mm/rok) do (dd/mm/rok) Badany okres 01.07.2021 – 30.06.2024 r.	Liczba godzin udzielonego wsparcia	Nazwa szkolenia/doradztwa	Instytucja na zlecenie której wykonywano wsparcie
1.				
2.				
n.				

Tabela 2 - Ukończone studia/kursy/szkolenia - tabelę należy powielić oddzielnie dla każdego trenera posiadającego doświadczenie w danej dziedzinie **

I.p.	Data ukończenia: m-c/rok	Nazwa instytucji	Uzyskane dyplomy/certyfikaty/zaświadczenia/ uprawnienia**
1.			
2.			
n.			

.....
data.....
Podpis trenera



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

* Należy dołączyć referencje potwierdzające prawidłowość wykonania usług lub protokoły potwierdzające wykonanie usług należycie lub tożsame, z których jednoznacznie będzie wynikać rodzaj oraz czasookres/liczba godzin udzielonego wsparcia szkoleniowego/doradztwa w danej dziedzinie w ostatnich 3 latach przed rozpoczęciem realizacji projektu tj. w okresie 01.07.2021 – 30.06.2024 r. - z przedstawionych dokumentów musi jasno wynikać, iż dotyczą one przedmiotu zamówienia oraz że dane usługi zostały wykonane należycie przez osobę wykazaną w Załączniku nr 2.

** Należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie

UWAGA: Tabele 1-2 należy powielić dla każdego trenera oddzielnie (jeśli dotyczy)

Oświadczam, że wszystkie podane dane odpowiadają stanowi faktycznemu i są prawdziwe, co potwierdzam poniższym podpisem.

.....
data

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w zakresie powiązań osobowych i kapitałowych (Załącznik nr 3)

Imię i Nazwisko/Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:

NIP:

Telefon:

e-mail:

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH I KAPITAŁOWYCH

W związku ze złożeniem oferty na zapytanie ofertowe nr 06/10.20/CNP/2024 z dnia 03.12.2024r. oświadczam, że nie jestem powiązany/powiązana osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym (Fundacją Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia z Sosnowca) lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, 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.

.....
data

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

**Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z zapytania ofertowego na
podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r.
(Załącznik nr 4)**

Imię i Nazwisko/Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:

NIP:

Telefon:

e-mail:

**OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE
ART.7 UST.1 USTAWY Z DNIA 13 KWIETNIA 2022r.
O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI
NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO**

W związku ze złożeniem oferty na zapytanie ofertowe nr 06/10.20/CNP/2024 z dnia 03.12.2024r. oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Zgodnie z art. 7 ust. 1 ww. ustawy wykluczeniu podlega:

- 1) wykonawca oraz uczestnik konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) wykonawca oraz uczestnik konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018r. 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;
- 3) wykonawca oraz uczestnik 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.

.....
data

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

**Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z zapytania ofertowego ze
względu na podjęcie jakichkolwiek działań dyskryminujących
(Załącznik nr 5)**

Imię i Nazwisko/Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:

NIP:

Telefon:

e-mail:

**OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU ZE WZGLĘDU NA PODJĘCIE JAKICHKOLWIEK
DZIAŁAŃ DISKRYMINUJĄCYCH**

W związku ze złożeniem oferty na zapytanie ofertowe nr 06/10.20/CNP/2024 z dnia 03.12.2024r. oświadczam, że nie podjąłem/podjęłam jakichkolwiek działań dyskryminujących sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24.06.2021r. oraz nie opublikowane zostały wyroki sądu ani wyniki kontroli świadczące o prowadzeniu takich działań, a także nie rozpatrzono pozytywnie skarg w związku z prowadzeniem działań dyskryminujących oraz nie podano do publicznej wiadomości niezgodności działań z zasadami niedyskryminacji.

.....

data

.....

podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy



**Arkusz oceny podmiotu przetwarzającego dane osobowe
(Załącznik nr 6).**

ARKUSZ OCENY PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO DANE OSOBOWE				
L.p.	Pytania dla Oferenta / Wykonawcy / Podmiotu przetwarzającego	TAK	NIE	UWAGI
1	Czy w Państwa organizacji zostały wdrożone wymagania określone w Rozporządzeniu 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)?			
2	Czy w Państwa organizacji obowiązuje Polityka Bezpieczeństwa lub inny dokument(-y) regulujący(-ce) zasady ochrony danych osobowych? Jeżeli inny to proszę wskazać jaki w polu uwagi.			
3	Czy dysponują Państwo Personelem przeszkolonym z zakresu ochrony danych osobowych (przynajmniej 1 osoba)			
4	Czy dysponują Państwo odpowiednio zabezpieczonym programem antywirusowym sprzętem komputerowym umożliwiającym bezpieczne przetwarzanie danych osobowych w formie elektronicznej			
5	Czy dysponują Państwo odpowiednio wyposażonymi i zabezpieczonymi pomieszczeniami umożliwiającymi bezpieczne przetwarzanie danych osobowych			
KOMENTARZ: Jedynie udzielenie odpowiedzi "TAK" na wszystkie pytania ankiety lub wskazanie w rubryce "Uwagi" terminu i sposobu wypełnienia warunków umożliwiających odpowiedź TAK umożliwi podpisanie Umowy na realizację wsparcia.				

.....

data

.....

podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy



**Wzór umowy z osobą fizyczną
nieprowadzącą działalności gospodarczej
(Załącznik nr 7a)**

UMOWA NR

zawarta w Sosnowcu w dniu2024r. , pomiędzy:

Fundacją Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia, z siedzibą w Sosnowcu (kod 41-205), ul. Mazowiecka 5, wpisaną do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000144428, NIP 6292238414, REGON 277947710, którą reprezentuje:

Małgorzata Kowalik-Muszer – Prezes Zarządu

zwanej w dalszej części umowy „Zleceniodawcą”

a

..... którą/e reprezentuje:

..... –

zwanym w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”

zwanym dalej „Stronami”

W celu realizacji projektu pt. „Czas na Przedsiębiorców”

*współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet FESL.10.00-Fundusze Europejskie na transformację,
Działanie FESL.10.20-Wsparcie na założenie działalności gospodarczej, Strony zawierają niniejszą umowę.*

§1.

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy organizację oraz przeprowadzenie szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia firmy łącznie dla 38 Uczestników / Uczestniczek Projektu, którzy starają się o środki finansowe na założenie działalności gospodarczej w ramach projektu pn. „Czas na Przedsiębiorców” (nr umowy o dofinansowanie UDA-FESL.10.20-IP.02-07B3/23-00). Projekt jest współfinansowany ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet FESL.10.00-Fundusze Europejskie na transformację, Działanie FESL.10.20-Wsparcie na założenie działalności gospodarczej.
2. Do zadań Zleceniobiorcy należy organizacja oraz przeprowadzenie szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia firmy zgodnie z następującym zakresem tematycznym na poziomie podstawowym (48 – godzin zegarowych), średniozaawansowanym (32 – godziny zegarowe), zaawansowanym (16 – godzin zegarowych):
 - I. działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych,
 - II. księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS,
 - III. reklama i inne działania promocyjne,
 - IV. sporządzanie biznesplanu i jego realizacja inne źródła finansowania działalności gospodarczej,
 - V. negocjacje biznesowe, pozyskanie i obsługa klienta, radzenie sobie ze stresem i konfliktem.
3. Poziom szkolenia dla każdego UP zostanie ustalony podczas rozmowy z Doradcą zawodowym.
4. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada odpowiednie kwalifikacje (w tym wykształcenie i doświadczenie zawodowe) do wykonywania wymienionych w niniejszym paragrafie czynności zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym nr 06/10.20/CNP/2024 z dnia 03.12.2024r. oraz zgodnie z przedstawioną przez Zleceniobiorcę ofertą.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że zadanie, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu będzie dokonywał osobiście.



6. Strony Umowy zgodnie ustalają, że Zleceniobiorca będzie realizował szkolenia w okresie **od ...12.2024 r. do 31.03.2025 r.** w terminach wskazanych przez Zleceniodawcę z uwzględnieniem, iż Zleceniobiorca będzie informowany o powyższym (drogą telefoniczną i/lub mailową) na min. 3 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia danego szkolenia.

§ 2.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do organizacji i przeprowadzenia szkoleń, o których mowa w §1 dla osób skierowanych przez Zleceniodawcę zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym nr 06/10.20/CNP/2024 z dnia 03.12.2024r. oraz zgodnie z przedstawioną przez Zleceniobiorcę ofertą.
2. Ze względu na charakter grupy docelowej Zleceniobiorca musi uwzględnić możliwość prowadzenia szkoleń od poniedziałku do piątku, w soboty, niedziele oraz dni wolne w godz. od 8:00 do 21:00.
3. Na prośbę UP szkolenia muszą zostać zorganizowane na terenie podregionu, z którego pochodzi dany UP tj. podregion: sosnowiecki, katowicki, tyski, bytomski, gliwicki.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić odpowiednie **sale szkoleniowe** (dotyczy szkoleń stacjonarnych) zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem. Sala szkoleniowa:
 - musi zapewniać Uczestnikom/Uczestniczkom warunki zgodne z zasadami BHP (powierzchnia, oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie itp.),
 - musi być wyposażona w krzesła i stoły lub krzesła z pulpitemi umożliwiającymi notowanie w trakcie wykładów i prezentacji, a także rzutnik multimedialny, flipchart/białą tablicę,
 - musi znajdować się w miejscu, w którym Uczestnicy/Uczestniczki w trakcie szkolenia mają zapewniony dostęp do węzła sanitarnego (WC, umywalka itp.),
 - w przypadku udziału w szkoleniu osób z niepełnosprawnościami, położenie sali oraz infrastruktura musi umożliwiać samodzielny dostęp osobom z niepełnosprawnościami.
5. Zleceniobiorca zapewni **catering** (dotyczy szkoleń stacjonarnych) dla Uczestników/Uczestniczek szkoleń. Usługa cateringowa dla jednego Uczestnika/Uczestniczki na jeden dzień szkoleniowy musi obejmować, co najmniej:
 - susz konferencyjny składający się z owocu (np. banan, jabłko, kiść winogron), ok. 25 gram biszkoptów z dodatkiem (np. galaretki owocowej, polewy czekoladowej), ok. 25 gram wafli cukierniczych przekładanych masą, ok. 25 gram ciastek kruchych, ok. 50 gram paluszków/precli, 250 ml herbaty, 250 ml kawy, 500 ml wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej), 250 ml soku, minimum 4 kubki jednorazowe (2 do napojów gorących i 2 do napojów zimnych), minimum 2 jednorazowe łyżeczki oraz 2 mieszadełka, 20 g cukru, 30 ml mleczka do kawy,
 - danie obiadowe składające się z ok. 150g mięsa, ok. 150g sałatki warzywnej, ok. 200g dodatków (np. ziemniaki, frytki, kluski śląskie).
6. W przypadku, gdy Uczestnikami/Uczestniczkami szkoleń będą osoby stosujące specjalną dietę (np. bezglutenową, wegetariańską itp.) Zleceniobiorca musi uwzględnić aby danie obiadowe składało się z odpowiednich produktów z zachowaniem proporcji wagowych.
7. Istnieje możliwość przeprowadzenia szkoleń online jednakże z zastrzeżeniem, iż zostanie zapewniony dostęp do odpowiedniej platformy plus ewentualny sprzęt aby każdy UP miał pełny dostęp do szkolenia (szkolenie online tylko i wyłącznie na prośbę UP lub w przypadku zaistnienia sytuacji wcześniej nieprzewidzianej – o charakterze szkolenia każdorazowo decyduje Zleceniobiorca.
8. Zleceniobiorca zapewni **materiały szkoleniowe, dydaktyczne oraz certyfikaty** dla Uczestników/Uczestniczek szkoleń adekwatne do tematyki organizowanego szkolenia spełniające następujące wymagania:
 - materiały szkoleniowe (skrypt) powinny być wydrukowane w kolorze w rozdzielczości 600 dpi, na papierze o gramaturze co najmniej 80g/m²,
 - materiały szkoleniowe muszą być spięte w sposób trwały, umożliwiający uczestnikom wygodne korzystanie z nich w trakcie szkoleń,
 - w skład materiałów dydaktyczny dla jednego Uczestnika/Uczestniczki muszą wchodzić, co najmniej długopis oraz teczka pozwalająca na przechowywanie materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,
 - zaświadczenia powinny być wydrukowane w kolorze w rozdzielczości min. 600 dpi, na papierze o gramaturze co najmniej 100g/m².



9. Materiały szkoleniowe, dydaktyczne, prezentacje oraz certyfikaty muszą być odpowiednio oznaczone (m.in. logotyp Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego Plus) zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” oraz wytycznymi Zleceniodawcy. Ponadto materiały powinny być wykorzystane w sposób respektujący prawo autorskie, co obejmuje w szczególności przywołanie ich autora i źródła. Programy szkoleniowe lub cele szkolenia muszą zawierać opis rezultatów uczenia – w taki sposób, by dostarczać UP odpowiedzi na pytanie: „Co będzie wiedział, rozumiał i/lub potrafił robić UP, który ukończy to szkolenie?” (tj. w języku efektów uczenia się).
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
- **ubezpieczenia Uczestników/-czek szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie trwania szkoleń.**
 - organizacji oraz przeprowadzenia szkolenia na odpowiednim dla danego UP poziomie, nawet w przypadku zaistnienia takiej potrzeby dla 1 UP,
 - opracowania materiałów szkoleniowych oraz programu szkolenia zgodnego z tematyką i poziomem podanym przez Zleceniodawcę i dostarczenie go Zleceniodawcy na minimum 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia w celu akceptacji przez Zleceniodawcę,
 - opracowania testów wiedzy przed i po szkoleniu oraz dostarczenie ich do Zleceniodawcy minimum na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia w celu akceptacji przez Zleceniodawcę,
 - przeprowadzenia testów wiedzy przed i po szkoleniu oraz zbiorczego opracowania wyników,
 - przedstawienia do akceptacji przez Zleceniodawcę pod kątem wizualnym wszystkich materiałów przygotowanych na dane szkolenie,
 - prowadzenia dokumentacji zajęciowej – m.in. dziennik szkolenia, listy obecności, listy potwierdzeń realizacji usług itp.,
 - dopilnowania, aby Uczestnicy/Uczestniczki szkoleń podpisali dokumenty potwierdzające wykonanie usługi szkoleniowej (m.in. listy obecności, odbioru materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, cateringu) oraz wypełnili wszystkie niezbędne ankiety monitoringowo-ewaluacyjne,
 - utrzymywania stałego kontaktu z Zleceniodawcą i przekazywanie na bieżąco (nie później niż 5 dni po zakończeniu danego szkolenia) całej aktualnej dokumentacji związanej z realizacją szkoleń,
 - informowania Zleceniodawcę o problemach z realizacją szkolenia oraz o nieusprawiedliwionych nieobecnościach Uczestników/Uczestniczek szkolenia,
 - przestrzeganie zasady równości szans, w tym równości płci w trakcie realizacji szkoleń.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest w terminie 5 dni po zakończeniu szkolenia do **dostarczenia** do biura projektu następujących dokumentów:
- a) oryginału wypełnionego dziennika zajęć wraz z wszystkimi listami obecności, odbioru materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, cateringu,
 - b) kserokopii materiałów szkoleniowych,
 - c) kserokopii certyfikatów,
 - d) oryginałów testów wraz ze zbiorczym opracowaniem wyników oraz ankiet monitoringowo-ewaluacyjnych.
12. Zleceniobiorca zobowiązuje się stosować wszystkie wymogi przedstawione przez Zleceniodawcę zarówno ustalone wewnętrznie, jak również wynikające z przepisów prawa dotyczące formy i treści dokumentów powstających w trakcie realizacji Projektu oraz obiegu dokumentów powstających w trakcie realizacji Projektu, jak również stosować wszelkie wytyczne wydawane przez uprawnione do tego organy w związku z realizacją Programu, także wtedy gdy nie obowiązywały one w dniu zawarcia umowy.
13. Zleceniobiorca oświadcza, iż zapoznał się z zasadami realizacji Projektu oraz, że posiada odpowiednie zasoby i możliwości organizacyjne dające rękojmię należytego wykonania umowy – zgodnie z wymogami zawartymi we wniosku o dofinansowanie, o których został poinformowany.
14. Zleceniobiorca wykonuje umowę zgodnie z regułami należytej staranności stosując się do harmonogramu i zasad Projektu, jak również do obowiązujących przepisów prawa.



15. W przypadku nienależytego lub nieterminowego wykonywania zadań w ramach niniejszej umowy z jakiegokolwiek przyczyny z winy Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca zobowiązuje się zapłacić na rzecz Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia otrzymanego do dnia, w którym stwierdzono nienależyte lub nieterminowe wykonanie zadań.
16. Zapłata kary umownej nie wyklucza dochodzenia przez Zleceniobiorcę odszkodowania przewyższającego jej wysokość.
17. W przypadku, gdy umowa jest wykonywana z rażącym jej naruszeniem, w szczególności gdy Zleceniobiorca dopuszcza się zwłoki – Zleceniodawca ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym po uprzednim wezwaniu Zleceniobiorcy do usunięcia skutków naruszenia i wyznaczeniu odpowiedniego terminu.
18. W przypadku, gdy Zleceniodawca zostanie obciążony obowiązkiem zwrotu środków w ramach Projektu, Zleceniobiorca może być w całości lub w części obciążony tym zobowiązaniem, chyba że szkoda nie wynika z jego winy.
19. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Zleceniobiorcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
20. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy do dnia 31 grudnia 2034r. i udostępniania tych dokumentów Zleceniodawcy oraz innym uprawnionym do tego podmiotom w celu wykonania przez te podmioty uprawnień kontrolnych, niezwłocznie na każde ich żądanie.

§3.

1. Zawiadomienia i oświadczenia woli stron związane z wykonaniem niniejszej umowy będą dokonywane za pośrednictwem poczty elektronicznej z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4 § 6 niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do informowania Zleceniodawcy o przebiegu wykonania umowy w każdym czasie. Ze strony Zleceniodawcy właściwą do porozumiewania się w ramach wykonywania niniejszej Umowy jest:

a. ze strony Zleceniodawcy:

Osoba: Ewa Labus

e-mail: e.labus@frapz.org.pl

tel. 32 785 42 21 w. 28

§ 4.

1. Z tytułu wykonywanych czynności opisanych w niniejszej umowie Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości:
 - a.zł (słownie:00/100) brutto za organizację oraz przeprowadzenie 1 (jednej) godziny zegarowej szkolenia dla jednego UP.
2. W przypadku konieczności odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne oraz Fundusz Pracy kwota wynagrodzenia wskazana w ust. 1 obejmuje także obowiązkowe składki Zleceniodawcy.
3. Wskazane w ust. 1 powyżej wynagrodzenie współfinansowane jest ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.
4. Wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu wynagrodzenie, płatne będzie nie częściej niż raz w miesiącu po przedłożeniu przez Zleceniobiorcę protokołu wraz z dokumentami potwierdzającymi kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia o których mowa w §2 ust.9, będzie wypłacane w sposób proporcjonalny do liczby godzin udzielonego wsparcia szkoleniowego, po zrealizowaniu usługi dla danego/danych UP (pod warunkiem uzyskania przez danego/danych UP min. 80 % obecności na szkoleniu) - w terminie 30 dni po przedłożeniu prawidłowo wystawionego rachunku.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zleceniodawcy rachunku, przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy prowadzony przez pod nr
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 stanowi dla Zleceniobiorcy ekwiwalent za wszelkie czynności wykonane w ramach realizacji postanowień niniejszej Umowy.
7. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.



§5.

1. Strony umowy zobowiązują się zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące działalności Zleceniodawcy lub osób z nim związanych, chyba że w toku współpracy postanowią inaczej, z zastrzeżeniem ust.4 niniejszego paragrafu (w tym celu nie jest konieczne zachowanie formy pisemnej).
2. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie i trwa także po zakończeniu niniejszej umowy.
3. W przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień określonych w ust. 1 i 2 powyżej, Zleceniodawca ma prawo żądania kary umownej w wysokości 2 000,00 zł za każde naruszenie, niezależnie od rozwiązania Umowy.
4. Zleceniobiorca może posługiwać się bez zgody Zleceniodawcy informacją o fakcie świadczenia usług w ramach Projektu na rzecz Zleceniodawcy.

§6.

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania przez drugą stronę.
3. Wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej, powinny zostać złożone drugiej stronie na piśmie pod rygorem nieważności, na adres wskazany w komparycji niniejszej umowy.
4. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Spory wynikające z realizacji postanowień niniejszej Umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca



PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY – CZĘŚCIOWY do umowy nr

potwierdzający prawidłowe wykonanie zadań w projekcie pt. „Czas na przedsiębiorców” współfinansowanym ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet FESL.10.00-Fundusze Europejskie na transformację, Działanie FESL.10.20-Wsparcie na założenie działalności gospodarczej.

Sporządzony w dniu w **Sosnowcu**,

w sprawie odbioru przedmiotu umowy nr zawartej dnia pomiędzy:

Fundacją Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia z siedzibą w Sosnowcu (kod 41-205) ul. Mazowiecka 5, wpisaną do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000144428, NIP 6292238414, REGON 277947710, którą reprezentuje:

Małgorzata Kowalik-Muszer – Prezes Zarządu

zwaną w dalszej części „**Zleceniodawcą**”

a

..... którą/e reprezentuje:

..... –

zwaną/ym w dalszej części „**Zleceniobiorcą**”

dotyczący przekazania – odbioru przedmiotu umowy polegającej na organizacji oraz przeprowadzeniu szkolenia dla UP zgodnie z postanowieniami umowy, w wymiarze łącznie godzin dlaUP.

Wykonanie przedmiotu umowy odbiera

Fundacji Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia z siedzibą w Sosnowcu, która potwierdza prawidłowe wykonanie zadań zgodnie z zawartą umową.

Zleceniodawca nie wnosi zastrzeżeń / wnosi zastrzeżenia* do wykonanych zadań:

.....

Wad nie stwierdzono / Przyjęto następujący tryb usunięcia stwierdzonych wad*:

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

.....

Zleceniodawca

.....

Zleceniobiorca

*Niewłaściwe skreślić



**Wzór umowy z podmiotem lub osobą fizyczną
prowadzącą działalność gospodarczą
(Załącznik nr 7b)**

UMOWA NR

zawarta w Sosnowcu w dniu2024r. , pomiędzy:

Fundacją Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia, z siedzibą w Sosnowcu (kod 41-205), ul. Mazowiecka 5, wpisaną do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000144428, NIP 6292238414, REGON 277947710, którą reprezentuje:

Małgorzata Kowalik-Muszer – Prezes Zarządu

zwanej w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

..... którą/e reprezentuje:

..... –

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

zwanym dalej „Stronami”

W celu realizacji projektu pt. „Czas na Przedsiębiorców”

*współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet FESL.10.00-Fundusze Europejskie na transformację,
Działanie FESL.10.20-Wsparcie na założenie działalności gospodarczej, Strony zawierają niniejszą umowę.*

§1.

1. Zamawiający powierza Wykonawcy organizację oraz przeprowadzenie szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia firmy łącznie dla 38 Uczestników / Uczestniczek Projektu, którzy starają się o środki finansowe na założenie działalności gospodarczej w ramach projektu pn. „Czas na Przedsiębiorców” (nr umowy o dofinansowanie UDA-FESL.10.20-IP.02-07B3/23-00). Projekt jest współfinansowany ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet FESL.10.00-Fundusze Europejskie na transformację, Działanie FESL.10.20-Wsparcie na założenie działalności gospodarczej.
2. Do zadań Wykonawcy należy organizacja oraz przeprowadzenie szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia firmy zgodnie z następującym zakresem tematycznym na poziomie podstawowym (48 – godzin zegarowych), średniozaawansowanym (32 – godziny zegarowe), zaawansowanym (16 – godzin zegarowych):
 - I. działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych,
 - II. księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS,
 - III. reklama i inne działania promocyjne,
 - IV. sporządzanie biznesplanu i jego realizacja, inne źródła finansowania działalności gospodarczej,
 - V. negocjacje biznesowe, pozyskanie i obsługa klienta, radzenie sobie ze stresem i konfliktem.
3. Poziom szkolenia dla każdego UP zostanie ustalony podczas rozmowy z Doradcą zawodowym.
4. Wykonawca oświadcza, iż osoby kierowane do udzielania wsparcia, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do wykonywania wymienionych czynności zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym nr 06/10.20/CNP/2024 z dnia 03.12.2024r. oraz zgodnie z przedstawioną przez Wykonawcę ofertą.



5. Wykonawca będzie wykonywał niniejszą Umowę w oparciu o współpracowników zatrudnionych przez Wykonawcę w wybranej przez Wykonawcę formie i trybie.
6. Strony Umowy zgodnie ustalają, że Wykonawca będzie realizował szkolenia w okresie **od ...12.12.2024 r. do 31.03.2025 r.** w terminach wskazanych przez Zamawiającego z uwzględnieniem, iż Wykonawca będzie informowany o powyższym (drogą telefoniczną i/lub mailową) na min. 3 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia danego szkolenia.
7. Wnioskodawca posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do organizacji i przeprowadzenia szkoleń, o których mowa w §1 dla osób skierowanych przez Zamawiającego zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym nr 06/10.20/CNP/2024 z dnia 03.12.2024r. oraz zgodnie z przedstawioną przez Wykonawcę ofertą.
2. Ze względu na charakter grupy docelowej Wykonawca musi uwzględnić możliwość prowadzenia szkoleń od poniedziałku do piątku, w soboty, niedziele oraz dni wolne w godz. od 8:00 do 21:00.
3. Na prośbę UP szkolenia muszą zostać zorganizowane na terenie podregionu, z którego pochodzi dany UP tj. podregion: sosnowiecki, katowicki, tyski, bytomski, gliwicki.
4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednie **sale szkoleniowe** (dotyczy szkoleń stacjonarnych) zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem. Sala szkoleniowa:
 - musi zapewniać Uczestnikom/Uczestniczkom warunki zgodne z zasadami BHP (powierzchnia, oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie itp.),
 - musi być wyposażona w krzesła i stoły lub krzesła z pulpitemi umożliwiającymi notowanie w trakcie wykładów i prezentacji, a także rzutnik multimedialny, flipchart/białą tablicę,
 - musi znajdować się w miejscu, w którym Uczestnicy/Uczestniczki w trakcie szkolenia mają zapewniony dostęp do węzła sanitarnego (WC, umywalka itp.),
 - w przypadku udziału w szkoleniu osób z niepełnosprawnościami, położenie sali oraz infrastruktura musi umożliwiać samodzielny dostęp osobom z niepełnosprawnościami.
5. Wykonawca zapewni **catering** (dotyczy szkoleń stacjonarnych) dla Uczestników/Uczestniczek szkoleń. Usługa cateringowa dla jednego Uczestnika/Uczestniczki na jeden dzień szkoleniowy musi obejmować, co najmniej:
 - susz konferencyjny składający się z owocu (np. banan, jabłko, kiść winogron), ok. 25 gram biszkoptów z dodatkiem (np. galaretki owocowej, polewy czekoladowej), ok. 25 gram wafli cukierniczych przekładanych masą, ok. 25 gram ciastek kruchych, ok. 50 gram paluszków/precli, 250 ml herbaty, 250 ml kawy, 500 ml wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej), 250 ml soku, minimum 4 kubki jednorazowe (2 do napojów gorących i 2 do napojów zimnych), minimum 2 jednorazowe łyżeczki oraz 2 mieszadła, 20 g cukru, 30 ml mleczka do kawy,
 - danie obiadowe składające się z ok. 150g mięsa, ok. 150g sałatki warzywnej, ok. 200g dodatków (np. ziemniaki, frytki, kluski śląskie).
6. W przypadku, gdy Uczestnikami/Uczestniczkami szkoleń będą osoby stosujące specjalną dietę (np. bezglutenową, wegetariańską itp.) Wykonawca musi uwzględnić aby danie obiadowe składało się z odpowiednich produktów z zachowaniem proporcji wagowych.
7. Istnieje możliwość przeprowadzenia szkoleń online jednakże z zastrzeżeniem, iż zostanie zapewniony dostęp do odpowiedniej platformy plus ewentualny sprzęt aby każdy UP miał pełny dostęp do szkolenia (szkolenie online tylko i wyłącznie na prośbę UP lub w przypadku zaistnienia sytuacji wcześniej nieprzewidzianej – o charakterze szkolenia każdorazowo decyduje Wykonawca).
8. Wykonawca zapewni **materiały szkoleniowe, dydaktyczne oraz certyfikaty** dla Uczestników/Uczestniczek szkoleń adekwatne do tematyki organizowanego szkolenia spełniające następujące wymagania:
 - materiały szkoleniowe (skrypt) powinny być wydrukowane w kolorze w rozdzielczości 600 dpi, na papierze o gramaturze co najmniej 80g/m²,
 - materiały szkoleniowe muszą być spięte w sposób trwały, umożliwiając uczestnikom wygodne korzystanie z nich w trakcie szkoleń,



- w skład materiałów dydaktyczny dla jednego Uczestnika/Uczestniczki muszą wchodzić, co najmniej długopis oraz teczka pozwalająca na przechowywanie materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,
 - zaświadczenia powinny być wydrukowane w kolorze w rozdzielczości min. 600 dpi, na papierze o gramaturze co najmniej 100g/m².
9. Materiały szkoleniowe, dydaktyczne, prezentacje oraz certyfikaty muszą być odpowiednio oznaczone (m.in. logotyp Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego Plus) zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” oraz wytycznymi Zamawiającego. Ponadto materiały powinny być wykorzystane w sposób respektujący prawo autorskie, co obejmuje w szczególności przywołanie ich autora i źródła. Programy szkoleniowe lub cele szkolenia muszą zawierać opis rezultatów uczenia – w taki sposób, by dostarczać UP odpowiedzi na pytanie: „Co będzie wiedział, rozumiał i/lub potrafił robić UP, który ukończy to szkolenie?” (tj. w języku efektów uczenia się).
10. Wykonawca zobowiązany jest do:
- **ubezpieczenia Uczestników/-czek szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie trwania szkoleń.**
 - organizacji oraz przeprowadzenia szkolenia na odpowiednim dla danego UP poziomie, nawet w przypadku zaistnienia takiej potrzeby dla 1 UP,
 - opracowania materiałów szkoleniowych oraz programu szkolenia zgodnego z tematyką i poziomem podanym przez Zamawiającego i dostarczenie go Zamawiającemu na minimum 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia w celu akceptacji przez Zamawiającego,
 - opracowania testów wiedzy przed i po szkoleniu oraz dostarczenie ich do Zamawiającego minimum na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia w celu akceptacji przez Zamawiającego,
 - przeprowadzenia testów wiedzy przed i po szkoleniu oraz zbiorczego opracowania wyników,
 - przedstawienia do akceptacji przez Zamawiającego pod kątem wizualnym wszystkich materiałów przygotowanych na dane szkolenie,
 - prowadzenia dokumentacji zajęciowej – m.in. dziennik szkolenia, listy obecności, listy potwierdzeń realizacji usług itp.,
 - dopilnowania, aby Uczestnicy/Uczestniczki szkoleń podpisali dokumenty potwierdzające wykonanie usługi szkoleniowej (m.in. listy obecności, odbioru materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, cateringu) oraz wypełnili wszystkie niezbędne ankiety monitoringowo-ewaluacyjne,
 - utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym i przekazywanie na bieżąco (nie później niż 5 dni po zakończeniu danego szkolenia) całej aktualnej dokumentacji związanej z realizacją szkoleń,
 - informowania Zamawiającego o problemach z realizacją szkolenia oraz o nieusprawiedliwionych nieobecnościach Uczestników/Uczestniczek szkolenia,
 - przestrzeganie zasady równości szans, w tym równości płci w trakcie realizacji szkoleń.
11. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 5 dni po zakończeniu szkolenia do **dostarczenia** do biura projektu następujących dokumentów:
- a) oryginału wypełnionego dziennika zajęć wraz z wszystkimi listami obecności, odbioru materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, cateringu,
 - b) kserokopii materiałów szkoleniowych,
 - c) kserokopii certyfikatów,
 - d) oryginałów testów wraz ze zbiorczym opracowaniem wyników oraz ankiet monitoringowo-ewaluacyjnych.
12. Wykonawca zobowiązuje się stosować wszystkie wymogi przedstawione przez Zamawiającego zarówno ustalone wewnętrznie, jak również wynikające z przepisów prawa dotyczące formy i treści dokumentów powstających w trakcie realizacji Projektu oraz obiegu dokumentów powstających w trakcie realizacji Projektu, jak również stosować wszelkie wytyczne wydawane przez uprawnione do tego organy w związku z realizacją Programu Regionalnego, także wtedy gdy nie obowiązywały one w dniu zawarcia umowy.



13. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się z zasadami realizacji Projektu oraz, że posiada odpowiednie zasoby i możliwości organizacyjne dające rękojmię należytego wykonania umowy – zgodnie z wymogami zawartymi we wniosku o dofinansowanie, o których został poinformowany.
14. Wykonawca wykonuje umowę zgodnie z regułami należytej staranności stosując się do harmonogramu i zasad Projektu, jak również do obowiązujących przepisów prawa.
15. W przypadku nienależytego lub nieterminowego wykonywania zadań w ramach niniejszej umowy z jakiegokolwiek przyczyny z winy Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia otrzymanego do dnia, w którym stwierdzono nienależyte lub nieterminowe wykonanie zadań.
16. Zapłata kary umownej nie wyklucza dochodzenia przez Wykonawcę odszkodowania przewyższającego jej wysokość.
17. W przypadku, gdy umowa jest wykonywana z rażącym jej naruszeniem, w szczególności gdy Wykonawca dopuszcza się zwłoki – Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do usunięcia skutków naruszenia i wyznaczeniu odpowiedniego terminu.
18. W przypadku, gdy Zamawiający zostanie obciążony obowiązkiem zwrotu środków w ramach Projektu, Wykonawca może być w całości lub w części obciążony tym zobowiązaniem, chyba że szkoda nie wynika z jego winy.
19. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
20. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy do dnia 31 grudnia 2034r. i udostępniania tych dokumentów Zamawiającemu oraz innym uprawnionym do tego podmiotom w celu wykonania przez te podmioty uprawnień kontrolnych, niezwłocznie na każde ich żądanie.

§3.

1. Zawiadomienia i oświadczenia woli stron związane z wykonaniem niniejszej umowy będą dokonywane za pośrednictwem poczty elektronicznej z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4 § 6 niniejszej umowy.
2. Strony wskazują następujące dane jako właściwe do porozumiewania się w ramach wykonywania niniejszej Umowy:

a. ze strony Zamawiającego:

Osoba: Ewa Labus
e-mail: e.labus@frapz.org.pl
tel. 32 785 42 21 w. 28

b. Ze Strony Wykonawcy:

Osoba:
e-mail:
tel.

§ 4.

1. Z tytułu wykonywanych czynności opisanych w niniejszej umowie Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości:
 - b.zł (słownie:00/100) brutto za organizację oraz przeprowadzenie 1 (jednej) godziny zegarowej szkolenia dla jednego UP.
2. Wskazane w ust. 1 powyżej wynagrodzenie współfinansowane jest ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.
3. Wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu wynagrodzenie, płatne będzie nie częściej niż raz w miesiącu po przedłożeniu przez Wykonawcę rachunku/faktury wraz z dokumentami potwierdzającymi kompleksową organizację i przeprowadzenie szkolenia o których mowa w §2 ust.9, będzie wypłacane w sposób proporcjonalny do liczby godzin udzielonego wsparcia szkoleniowego, po zrealizowaniu usługi dla danego/danych UP (pod warunkiem uzyskania przez danego/danych UP min. 80 % obecności na szkoleniu) - w terminie 30 dni po przedłożeniu prawidłowo wystawionego rachunku/faktury.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.



5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 stanowi dla Wykonawcy ekwiwalent za wszelkie czynności wykonane w ramach realizacji postanowień niniejszej Umowy.
6. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§5.

1. Strony umowy zobowiązują się zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące działalności Zamawiającego lub osób z nim związanych, chyba że w toku współpracy postanowią inaczej, z zastrzeżeniem ust.4 niniejszego paragrafu (w tym celu nie jest konieczne zachowanie formy pisemnej).
2. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie i trwa także po zakończeniu niniejszej umowy.
3. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień określonych w ust. 1 i 2 powyżej, Zamawiający ma prawo żądania kary umownej w wysokości 2 000,00 zł za każde naruszenie, niezależnie od rozwiązania Umowy.
4. Wykonawca może posługiwać się bez zgody Zamawiającego informacją o fakcie świadczenia usług w ramach Projektu na rzecz Zamawiającego.

§6.

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w razie niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania przez drugą stronę.
3. Wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej, powinny zostać złożone drugiej stronie na piśmie pod rygorem nieważności, na adres wskazany w komparycji niniejszej umowy.
4. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Spory wynikające z realizacji postanowień niniejszej Umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca



PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY – CZĘŚCIOWY do umowy nr

potwierdzający prawidłowe wykonanie zadań w projekcie pt. „Czas na przedsiębiorców” współfinansowanym ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet FESL.10.00-Fundusze Europejskie na transformację, Działanie FESL.10.20-Wsparcie na założenie działalności gospodarczej.

Sporządzony w dniu w **Sosnowcu**,

w sprawie odbioru przedmiotu umowy nr zawartej dnia pomiędzy:

Fundacją Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia z siedzibą w Sosnowcu (kod 41-205) ul. Mazowiecka 5, wpisaną do rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000144428, NIP 6292238414, REGON 277947710, którą reprezentuje:

Małgorzata Kowalik-Muszer – Prezes Zarządu

zwaną w dalszej części „**Zamawiającym**”

a

..... którą/e reprezentuje:

..... –

zwaną/ym w dalszej części „**Wykonawcą**”

dotyczący przekazania – odbioru przedmiotu umowy polegającej na organizacji oraz przeprowadzeniu szkolenia dla UP zgodnie z postanowieniami umowy, w wymiarze łącznie godzin dlaUP.

Wykonanie przedmiotu umowy odbiera

Fundacji Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia z siedzibą w Sosnowcu, która potwierdza prawidłowe wykonanie zadań zgodnie z zawartą umową.

Zamawiający nie wnosi zastrzeżeń / wnosi zastrzeżenia* do wykonanych zadań:

.....

Wad nie stwierdzono / Przyjęto następujący tryb usunięcia stwierdzonych wad*:

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca

*Niewłaściwe skreślić