

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

### DYREKTOR WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY W KATOWICACH

ogłasza postępowanie o udzielenie zamówienia na:

Przygotowanie i realizację szkolenia on-line w formie webinaru o tematyce  
„Promocja projektu - warsztaty dotyczące przygotowywania grafik  
do wykorzystania na stronach internetowych oraz w mediach społecznościowych”.

**1. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa przygotowania i realizacji 1 szkolenia on-line w formie webinaru dla beneficjentów w ramach działań Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego (RPO WSL) wdrażanych przez WUP w Katowicach w zakresie prawidłowej realizacji projektów EFS.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu.**

#### Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

**80500000-9- Usługi szkoleniowe**

Warunki płatności:

Zapłata dokonana będzie po zrealizowaniu całego zamówienia, przelewem na rachunek podany przez Wykonawcę w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.

W przypadku złożenia faktury zawierającej błędy, termin liczony będzie od dnia złożenia faktury korygującej.

### 3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia:

Zamawiający uzna spełnienie warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, że do przeprowadzenia szkolenia zapewni eksperta który posiada:

- wykształcenie wyższe (minimum mgr. lub mgr. inż.),
- doświadczenie w prowadzeniu 3 szkoleń/warsztatów zrealizowanych od 1 kwietnia 2018 r. do dnia składania ofert w obszarze skutecznej komunikacji w mediach społecznościowych i/lub skutecznej reklamy w mediach społecznościowych i/lub tworzenia grafik na potrzeby mediów społecznościowych;

Jeśli wskazany przez **Wykonawcę** trener prowadzący szkolenie z przyczyn losowych nie będzie mógł zrealizować szkolenia, **Wykonawca** zapewni zastępstwo: trenera o równych lub wyższych kwalifikacjach - do akceptacji Zamawiającego.

*Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku:*

*Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunku według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie załączonego do oferty wykazu (załącznik nr 4) zawierającego imię i nazwisko osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia jako: ekspert wraz z informacjami na temat ich wykształcenia wyższego rozumianego jako posiadanie tytułu naukowego min. mgr lub mgr inż. (należy wpisać nazwę uczelni i rok ukończenia studiów) oraz doświadczenia w prowadzeniu trzech szkoleń/warsztatów (należy wpisać tematy i zakresy szkoleń, datę ich realizacji oraz nazwę zleceniodawców, na rzecz których usługa została wykonana).*

### 4. Kryteria oceny ofert:

**Cena - 100 %**

### 5. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert:

W ramach kryterium „**Cena**” oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta, który zaproponuje najniższą cenę brutto.

Ocena będzie dokonana na podstawie wzoru:

Najniższa cena brutto ze wszystkich złożonych ofert

----- x 100

Cena brutto badanej oferty

Ocena będzie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą ilość punktów w kryterium cena.

Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taka sama cenę, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

## **6. Sposób przygotowania oferty i komunikacji z wykonawcami:**

### 6.1 Sposób prowadzenia postępowania:

- a) Postępowanie prowadzone jest w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy: [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/447305>.
- b) Zamawiający wymaga, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko poprzez platformę zakupową za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/transakcja/447305> i formularza “Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.
- c) Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/transakcja/447305>. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany terminu składania ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której adresatem, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/transakcja/447305> do konkretnego Wykonawcy.
- d) Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na <https://platformazakupowa.pl/transakcja/447305> przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

### **Uwaga**

**Korespondencja przesłana w inny sposób niż poprzez platformę nie będzie brana pod uwagę, zostanie uznana jako złożona nieskutecznie. Zamawiający nie będzie informował o błędnym złożeniu korespondencji.**

- e) Zamawiający informuje, że wszelkie instrukcje korzystania z <https://platformazakupowa.pl/> znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

#### 6.2. Sposób przygotowania oferty:

- a) Ofertę należy przygotować za pomocą aktywnego formularza bezpośrednio za pośrednictwem platformy pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/447305>.
- b) Wykonawca w kryteriach i warunkach formalnych aktywnego formularza zobowiązany jest załączyć:
- w poz. 2 „Oświadczenie Wykonawcy” podpisane przez Wykonawcę/osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oświadczenie, które stanowi zał. nr 2 do Ogłoszenia oraz
  - w poz. 3 „Wykaz osób proponowanych przez Wykonawcę do realizacji usługi” podpisany przez Wykonawcę/osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wykaz, który stanowi załącznik Nr 4 do Ogłoszenia.
- Przedmiotowe dokumenty w wersji edytowalnej do pobrania znajdują się w rubryce „Załączniki do postępowania”.
- c) Podczas składania oferty Wykonawca musi podać adres e-mail, NIP lub PESEL, pełną nazwę oraz adres siedziby, nr telefonu.

#### 6.3. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- a) wypełnione i podpisane przez Wykonawcę/osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy - Oświadczenie stanowiące Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu.
- b) pełnomocnictwo do złożenia oferty w imieniu Wykonawcy, w przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy będącego osobą fizyczną ofertę składa inna osoba, a udzielenie pełnomocnictwa nie wynika z wpisu do CEIDG lub w przypadku Wykonawcy podlegającemu wpisowi do KRS jeśli upoważnienie osoby składającej ofertę nie wynika z tego rejestru,
- c) Wykaz osób proponowanych przez Wykonawcę do realizacji usługi zgodnie z **Załącznikiem nr 4** do Ogłoszenia o zamówieniu.

6.4. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej poprzez **platformę zakupową** <https://platformazakupowa.pl/transakcja/447305> w terminie do 06 maja 2021 r. do godz. 9:00.

6.5. Sposób obliczenia ceny:

a) Wykonawca w aktywnym formularzu ofertowym (<https://platformazakupowa.pl/transakcja/447305>) w przedmiocie zamówienia w poz. 1 podaje łączną cenę zamówienia brutto za realizację przedmiotu zamówienia.

b) Łączna cena zamówienia brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektem umowy określonym w Załączniku Nr 3 do Ogłoszenia.

c) Zamawiający informuje, iż szkolenia on-line finansowane są w całości ze środków publicznych.

6.6. Złożenie oferty niekompletnej spowoduje, iż oferta będzie odrzucona, a oferty niepotwierdzone, wycofane lub złożone po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę.

6.7. Zamawiający dopuszcza możliwość modyfikacji ogłoszenia oraz zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyny.

**7. Informacje dotyczące umowy, w tym określenie warunków ewentualnych zmian umowy.**  
Warunki określone zostały w projekcie umowy (**Załącznik nr 3**).

#### **8. Wybór najkorzystniejszej oferty**

Niniejsze ogłoszenie nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w ogłoszeniu i zamieści informację o wyborze oferty na platformie w sekcji „Komunikaty”.

#### **9. RODO:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych nr 2016/679 (zwanym dalej „RODO”) informujemy, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy adres: ul. Kościuszki 30-048 Katowice, tel: 32 757 33 60 fax: 32 757 33 62

- Z inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@wup-katowice.pl lub telefonicznie pod numerem (32) 757-33-06
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
  - a) ocena złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej,
  - b) udzielenie zamówienia i zawarcia umowy,
  - c) realizacja i rozliczenie zamówienia,
  - d) archiwizacja dokumentacji.
- Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
  - a) obowiązek prawny ciążyący na administratorze wynikający z przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy (art. 6 ust.1 lit. c RODO),
  - b) zawarta z Panią/Panem umowa lub działanie prowadzące do zawarcia takiej umowy (art. 6 ust.1 lit. b RODO),
  - c) obowiązek ciążyący na administratorze wynikający z art. 6 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust.1 lit. C RODO).
- Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane od momentu zakończenia sprawy przez okres: wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji oraz innych przepisów w szczególności w przypadku dofinansowania zamówienia ze środków UE.
- Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy w przypadku wyboru oferty. Podanie danych jest obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy.

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

*Z up. Dyrektora  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
w Katowicach  
/-/ Marcin Flaczyński  
Wicedyrektor*

Katowice, dnia 27 kwietnia 2021 r.

*/podpis Kierownika Zamawiającego/*

## Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

#### I. Opis przedmiotu zamówienia

##### 1.1 Przedmiotem zamówienia jest:

- usługa przygotowania i realizacji 1 szkolenia on-line w formie webinaru dla beneficjentów w ramach działań Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego (RPO WSL) wdrażanych przez WUP w Katowicach w zakresie prawidłowej realizacji projektów EFS.
- **Tematyka szkolenia:** Promocja projektu - warsztaty dotyczące przygotowywania grafik do wykorzystania na stronach internetowych oraz w mediach społecznościowych.

##### 2.1 Liczba szkoleń i uczestników szkoleń:

Planuje się realizację **1 szkolenia** dla beneficjentów RPO WSL dla **maksymalnie 40 osób** .

Dodatkowo, Wykonawca zapewni dostęp do szkolenia dla dwóch przedstawicieli Zamawiającego.

##### 2.2 Ramowy zakres merytoryczny szkolenia:

**Szkolenie: „Promocja projektu - warsztaty dotyczące przygotowywania grafik do wykorzystania na stronach internetowych oraz w mediach społecznościowych”.**

- Skuteczna komunikacja w mediach społecznościowych (zasady budowania relacji poprzez media społecznościowe, zasady prowadzenia profilu w mediach społecznościowych i skutecznego brandingu),
- Najważniejsze funkcje popularnych programów do tworzenia grafik np. Canva/Crello/Easil,
- Rodzaje grafik i jak je tworzyć (grafika do postów na FB/Instagram/Instastories, grafika do wydarzeń i grafika rozwijana z call to action),
- Dobór kolorów, podstawy typografii,
- Hierarchia a kontekst komunikatu/czytelność,
- Tworzenie: logotypu, plakatu, prezentacji,
- Proste sposoby graficznej prezentacji liczb i znajdowania pomysłów na infografiki,

- Elementy graficzne/tła/wykresy,
- Zdjęcia/kolaż zdjęć,
- Wprowadzanie tekstu na elemencie.

#### **UWAGI:**

- Zamawiający wymaga, by szkolenie było realizowane w oparciu o praktyczne przykłady, wzory projektów graficznych, doświadczenia z realizacji projektów (np. najczęściej popełniane błędy),

- szkolenie będzie zawierało moduł z możliwością zadawania pytań ekspertowi prowadzącemu szkolenie,

- powyższy zakres merytoryczny ma charakter ramowy i ostateczna lista szczegółowych zagadnień i ich układ może ulec zmianie, co zostanie ujęte w agendzie szkolenia, przedstawionej przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego.

#### **II. Grupa docelowa:**

Szkolenie skierowane jest do beneficjentów realizujących projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego (RPO WSL). Uczestnikami szkolenia będą m.in. przedstawiciele instytucji rynku pracy, w tym powiatowych urzędów pracy z woj. śląskiego, przedsiębiorstw (firm szkoleniowych, doradczych, consultingowych), a także organizacji pozarządowych (fundacji, stowarzyszeń), IOB (np. agencji rozwoju regionalnego i lokalnego, izb: gospodarczych, przemysłowych, handlowych oraz ośrodków wspierania przedsiębiorczości).

Projekty w ramach RPO WSL wspierają na rynku pracy osoby nieaktywne zawodowo po 30 roku życia, ale również osoby pracujące, w tym pracowników mikro, małych i średnich przedsiębiorstw. Ich celem jest:

- aktywizacja zawodowa za pomocą oferty kompleksowego wsparcia w postaci m.in. poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy, szkoleń zawodowych, staży lub praktyk zawodowych, subsydiowanego zatrudnienia, bezzwrotnej dotacji na założenie własnej firmy,
- wsparcie w zakresie kształcenia ustawicznego, dostosowania kształcenia zawodowego do potrzeb rynku pracy osób pracujących i niepracujących (szkolenia zawodowe, komputerowe, językowe),
- poprawa kompetencji i kwalifikacji kadr pracowniczych przedsiębiorstw sektora MŚP zgodnie z ich potrzebami (dofinansowanie do usług szkoleniowych i doradczych dla firm).



### III. Cel:

Celem szkolenia jest podwyższenie jakości realizowanych projektów oraz wsparcie beneficjentów w zakresie efektywnej komunikacji z uczestnikami w mediach społecznościowych podczas rekrutacji i realizacji projektu w celu utrzymania ich zaangażowania i uczestnictwa w projektach.

### IV. Termin i czas trwania:

**Czas trwania:** szkolenie będzie trwało 6 godzin zegarowych (w tym łącznie 45 minut przerw). Planowane godziny szkolenia: 9.00 – 15.00. Ostateczne godziny realizacji szkolenia mogą się nieznacznie różnić;

- po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego szczegółową agendę szkolenia, przedstawiającą podział zagadnień merytorycznych na moduły i przerwy.

- **Termin szkolenia:**

Szkolenie musi zostać zrealizowane w okresie: **od 3 września do 30 listopada br.** Szczegółowa data szkolenia zostanie przedstawiona przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy. Za zgodą obu stron termin szkolenia może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy (np. niedostępność eksperta prowadzącego szkolenie z powodów losowych, zdrowotnych, problem techniczny związany z działaniem platformy do szkoleń on-line), niemniej jednak szkolenie musi zostać zrealizowane w ww. okresie, tj. najpóźniej do 30 listopada br.

### V. Szczegóły realizacji zamówienia szkolenia on-line:

#### a) obowiązki Zamawiającego:

- **Zamawiający** w terminie 2 dni roboczych od podpisania umowy przekaze Wykonawcy do zastosowania podczas realizacji usługi: wzór tła prezentacji PowerPoint, link do ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia, wzory obowiązkowych logotypów, linię graficzną RPO WSL oraz treść minimum wymaganą na certyfikatach ukończenia szkolenia.
- **Zamawiający odpowiada za rekrutację uczestników szkolenia.** Zgłoszenia osób zainteresowanych szkoleniem przyjmowane będą przez Zamawiającego w formie formularzy drogą elektroniczną.
- **Zamawiający** poinformuje Wykonawcę o liczbie zebranych zgłoszeń na szkolenie na 2 dni robocze przed terminem szkolenia i w przypadku zebrania niewystarczającej liczby chętnych poinformuje o odwołaniu szkolenia.

- **Zamawiający** po zakończeniu rekrutacji przekaze Wykonawcy listę osób (imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu) zapisanych na szkolenie - w celu wysłania przez Wykonawcę linków z dostępem do szkolenia on-line, przygotowania i wysyłki zaświadczeń o jego ukończeniu oraz ankiet ewaluacyjnych, a także w celu komunikacji z uczestnikami podczas realizacji szkoleń w razie problemów technicznych (np. z dostępem do platformy szkoleniowej).
- **Zamawiający** każdorazowo akceptuje lub nanosi poprawki do przekazanych przez Wykonawcę materiałów w terminie 3 dni roboczych od ich otrzymania.

**b) obowiązki Wykonawcy:**

- **Wykonawca** opracuje szczegółową **agendę** szkolenia na podstawie ww. ramowego zakresu merytorycznego i przekaze do akceptacji Zamawiającego na minimum **14 dni roboczych** przed dniem szkolenia. Ostateczny dobór zagadnień szkoleniowych może się różnić od ww. zakresu ramowego – po przedstawieniu propozycji przez Wykonawcę i za zgodą Zamawiającego.
- **Wykonawca** opracuje następujące materiały, których wzory przekaze Zamawiającemu do akceptacji w terminie najpóźniej do **7 dni roboczych** przed dniem realizacji szkolenia:
  - ✓ **prezentację** w PowerPoint dla uczestników,
  - ✓ **wzór zaświadczenia** o ukończeniu szkolenia,
  - ✓ **opcjonalnie dodatkowe merytoryczne materiały szkoleniowe (oprócz prezentacji PP),**
  - ✓ **treść maila do osób zapisanych na szkolenie z zaproszeniem do udziału w webinarze, informacjami organizacyjnymi oraz instrukcją korzystania z platformy szkoleniowej.**
- **Wykonawca** każdorazowo nanosi uwagi Zamawiającego do przekazanych materiałów w terminie **2 dni roboczych** od dnia przekazania uwag;
- **Wykonawca** musi dysponować dostępem do platformy szkoleniowej umożliwiającej organizację szkoleń online w formie webinarów;
- **Wykonawca** zapewni sprzęt oraz pomieszczenie, w którym zostanie przeprowadzony webinar przez eksperta;
- **Wykonawca** zapewni podczas webinaru osobę/osoby do obsługi technicznej i kontaktu z uczestnikami w razie problemów (np. z dostępem do platformy szkoleniowej, w przypadku zerwania połączenia internetowego itp.);
- **Wykonawca** zagwarantuje możliwość udziału w webinarium (dostęp do platformy i udział w szkoleniu) dwóm przedstawicielom Zamawiającego;
- Podczas szkolenia uczestnicy będą słyszeli i widzieli prowadzącego szkolenie oraz prezentację Power Point (ewentualnie inne materiały). Podczas szkolenia będzie również można korzystać z czatu i możliwości zadawania pytań audio prowadzącemu szkolenie;

- W przypadku nieprzewidzianych problemów technicznych, niezależnych od Wykonawcy, a uniemożliwiających realizację szkolenia on-line (np. dostęp do Internetu), w porozumieniu z Zamawiającym zostanie wyznaczony kolejny termin szkolenia - nie późniejszy jednak niż 30 listopada br.;
- **Wykonawca** zapewni materiały oznakowane zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji” oraz w „Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 - 2020”, dostępnymi na stronie <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>;
- **Wykonawca** poinformuje uczestników szkolenia o jego współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- **Wykonawca** zapewni wysyłkę zapisanym uczestnikom szkolenia - na co najmniej 1 dzień przed szkoleniem, do godziny 12.00:
  - automatycznych zaproszeń do udziału w szkoleniu, bezpośrednio z platformy szkoleniowej, zawierających link umożliwiający udział w szkoleniu
  - oraz dodatkowo:
    - maila zawierającego informacje organizacyjne, tj. informację o wysyłce automatycznych zaproszeń do udziału w szkoleniu bezpośrednio z platformy, instrukcję korzystania z danej platformy szkoleniowej, prośbę do uczestników o obowiązkowe logowanie się imieniem i nazwiskiem podczas szkolenia (w celu identyfikacji, przygotowania listy obecności oraz certyfikatów), danymi kontaktowymi do opiekuna technicznego, który będzie pomagał uczestnikom w przypadku problemów, np. z logowaniem lub nieotrzymaniem automatycznego maila z zaproszeniem do udziału w szkoleniu; mail ten zostanie wysłany także do wiadomości Zamawiającego;
- **Wykonawca** przekaże również Zamawiającemu zaproszenie oraz link z dostępem do szkolenia online – ze względów organizacyjnych;
- **W dniu realizacji** webinarium Wykonawca roześle drogą mailową uczestnikom szkolenia (do wiadomości Zamawiającego) link do **ankiety ewaluacyjnej oraz materiały szkoleniowe**;
- **Wykonawca po szkoleniu:**
  - przekaże Zamawiającemu **listę obecności** w terminie do 1 dnia roboczego po szkoleniu, w formie skanu z platformy szkoleniowej z listą osób zalogowanych podczas szkolenia oraz dodatkowo listą obecności w pdf (w przypadku zalogowania osób, których nie uda się zidentyfikować na liście obecności, należy ująć tylko osoby, których tożsamość została potwierdzona),
  - roześle drogą mailową uczestnikom szkolenia podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym **zaświadczenia o ukończeniu szkolenia** (możliwe jest

także przekazanie podpisanych zaświadczeń pocztą tradycyjną) - w terminie do 3 dni roboczych od dnia szkolenia;

- przygotowuje **protokół** w wersji papierowej (podpisanej przez Wykonawcę) i elektronicznej (w formie skanu zawierającego podpis i pieczęć firmy) lub dokument w wersji elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, zawierający potwierdzenie wykonania usługi zgodnie z umową, w tym informacje o liczbie uczestników szkolenia wraz z listą obecności, informacją na temat średniej oceny szkolenia (tę informację Zamawiający przekazuje Wykonawcy na podstawie zebranych wyników ankiet) oraz wydane certyfikaty w wersji elektronicznej - w terminie do 10 dni roboczych **od dnia szkolenia**.

#### **VI. Termin realizacji zamówienia:**

- **całość usługi zostanie zrealizowana najpóźniej do 10 grudnia br.** (w tym realizacja szkoleń on-line najpóźniej do **30 listopada br.**). Wykonawca po zrealizowaniu usługi dostarczy **Zamawiającemu protokół zdawczo-odbiorczy** (skan oraz oryginał dokumentu podpisanego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy lub dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, zawierający oświadczenie o wykonaniu usługi zgodnie z umową, informację o liczbie przeszkolonych osób wraz z listą obecności, informacją na temat średniej oceny szkolenia oraz wydane certyfikaty w wersji elektronicznej).

Warunkiem zapłaty za usługę jest dostarczenie **Zamawiającemu** ww. protokołu zdawczo-odbiorczego.

**VII. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych:** Zamawiający i Wykonawca wraz z umową główną podpiszą dodatkowo umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją usługi szkoleniowej (przekazanie Wykonawcy przez Zamawiającego danych osobowych uczestników szkolenia (imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu) niezbędnych do realizacji usługi).

**VIII. Rozliczenie i finansowanie:** W przypadku zgłoszenia się na szkolenie mniej niż 10 osób, Zamawiający zastrzega możliwość odwołania szkolenia on-line. Zamawiający rozliczy się z Wykonawcą tylko za faktycznie zrealizowane szkolenie, na które została zebrana wystarczająca liczba zainteresowanych. Szkolenie dla beneficjentów RPO WSL będzie finansowane ze środków Pomocy Technicznej RPO WSL.



**Załącznik nr 2  
do Ogłoszenia o zamówieniu**

**Oświadczenie Wykonawcy/osoby upoważnionej do reprezentowania\***

(niewłaściwe skreślić)

**dot. postępowania pn. „Przygotowanie i realizacja szkolenia on-line w formie webinaru o tematyce „Promocja projektu - warsztaty dotyczące przygotowywania grafik do wykorzystania na stronach internetowych oraz w mediach społecznościowych”.**

**Ja niżej podpisany/a ..... reprezentujący/a**

.....  
(Nazwa Wykonawcy)

.....  
(Adres)

NIP: ..... REGON: ..... Nr telefonu: .....

**składając ofertę w postępowaniu oświadczam, że:**

- **zapoznałem/am się z postanowieniami załączonego do Ogłoszenia o zamówieniu wzoru umowy i przyjmuję go bez zastrzeżeń;**
- **zapoznałem/am się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń;**
- **przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia;**
- **jestem związany z niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od terminu składania ofert podanego w Ogłoszeniu o zamówieniu.**

....., dnia.....

.....  
*Podpis Wykonawcy lub  
osoby upoważnionej*

\*w przypadku, gdy ofertę w imieniu Wykonawcy składa osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa należy je dołączyć do oferty.



**Załącznik nr 3  
do Ogłoszenia o zamówieniu**

**Projekt umowy**

**UMOWA Nr /2021**

zawarta w dniu ..... 2021 r. w Katowicach, przy ulicy Kościuszki 30 pomiędzy:

**Województwem Śląskim,  
Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach  
z siedzibą przy ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice**

**NIP Województwa Śląskiego 954-277-00-64**

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCYM”

a

.....

zwanym dalej „WYKONAWCĄ”

**§ 1**

Niniejsza Umowa została zawarta zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), z którego wynika, że przepisów Ustawy nie stosuje się do zamówień niższych niż 130 000 złotych.

## § 2

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa przygotowania i realizacji szkolenia on-line w formie webinaru o tematyce **„Promocja projektu - warsztaty dotyczące przygotowywania grafik do wykorzystania na stronach internetowych oraz w mediach społecznościowych”**.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia eksperta, który będzie prowadził szkolenie:
  - a) .....
4. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania Umowy z należytą starannością.

## § 3

Zamówienie należy zrealizować w terminie od dnia podpisania umowy do **10 grudnia 2021 r.**  
( w tym realizacja szkolenia on-line w okresie **od 3 września do 30 listopada 2021 r.**).

## § 4

1. Całkowita wartość zamówienia wynosi ..... zł brutto (słownie: .....  
.../100).
2. Zapłata za wykonanie umowy zostanie dokonana przelewem na rachunek podany przez Wykonawcę, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania faktury, przy czym w przypadku zgłoszenia się na szkolenie mniej niż 10 osób, Zamawiający zastrzega możliwość odwołania szkolenia on-line. Zamawiający rozliczy się z Wykonawcą tylko za faktycznie zrealizowane szkolenie, na które została zebrana wystarczająca liczba zainteresowanych.
3. W przypadku złożenia faktury zawierającej błędy, termin, o którym mowa w ust. 2 liczony będzie od dnia złożenia faktury korygującej.
4. Podstawą zapłaty za usługę będzie dostarczenie Zamawiającemu protokołu zdawczo – odbiorczego.

## § 5

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy, w wysokości 0,4% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki;

- b) za zwłokę w usunięciu wad w wysokości 0,4% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki liczony od dnia następnego po ostatnim dniu terminu wyznaczonego na usunięcie wad.
- 3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
- 4. Łączna wysokość wszystkich kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć 30% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
- 5. Kary umowne są wymagalne z chwilą zaistnienia okoliczności uzasadniających ich naliczenie i będą płatne w terminie 7 dni od daty doręczenia Wykonawcy noty obciążeniowej.
- 6. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku gdy na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy poniósł on szkodę, która przewyższa wartość zastrzeżonych kar umownych.
- 7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia na podstawie art. 498 i dalszych Kodeksu Cywilnego z wynagrodzenia Wykonawcy należności z tytułu kar umownych, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do ich zapłaty, na co Wykonawca wyraża zgodę.

## § 6

- 1. Wykonawca oświadcza, że:
  - a) spełnia wszelkie wymagane przepisami prawa przesłanki, w tym posiada odpowiednie dokumenty uprawniające go do wykonania przedmiotu umowy (np. pozwolenia);
  - b) posiada odpowiednie doświadczenie, wiedzę i strukturę organizacyjną oraz inne środki, potrzebne do rzetelnej i pełnej realizacji przedmiotu umowy;
- 2. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) realizacji przedmiotu umowy w sposób staranny, odpowiadający powszechnie przyjętym standardom i normom technicznym, zgodnie z postanowieniami złożonej oferty;
  - b) informowania Zamawiającego o wszelkich czynnikach mogących negatywnie wpłynąć na realizację przedmiotu umowy, w szczególności na terminową bądź prawidłową realizację przedmiotu umowy, niezwłocznie po ich wystąpieniu;
  - c) udzielenia każdorazowo, na żądanie Zamawiającego, pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy. Zamawiający ma prawo do oceny i kontroli realizacji przedmiotu umowy na każdym etapie. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy, Wykonawca ma obowiązek skorygowania sposobu realizacji przedmiotu umowy bądź odniesienia się do wniesionych zastrzeżeń w terminie 3 dni roboczych od ich zgłoszenia;
  - d) zachowania w tajemnicy treści przekazanych mu dokumentów oraz informacji uzyskanych



w związku z realizacją przedmiotu umowy, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami szczególnymi w zakresie działalności gospodarczej.

3. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć wykonania przedmiotu umowy bądź jej części osobie trzeciej.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przedmiot umowy do czasu ostatecznego odbioru przez Zamawiającego.
5. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do współpracy nad realizacją umowy jest ..... (e-mail:.....; tel:.....).
6. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do współpracy nad realizacją umowy jest ..... (e-mail:.....; tel:.....).
7. Wszystkie kontakty dotyczące realizacji umowy będą się odbywały drogą elektroniczną, za pośrednictwem poczty e-mail.

## § 7

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmiany do niniejszej umowy w zakresie osoby zaangażowanej do wykonania zamówienia tj.: eksperta.

Warunki zmiany: zmianę taką dopuszcza się w sytuacji, gdy okaże się ona konieczna ze względu na śmierć lub chorobę eksperta bądź inną okoliczność dot. eksperta (uzasadnioną przez Wykonawcę) wskazanego w ofercie do prowadzenia szkoleń. Warunkiem dokonania takiej zmiany jest poinformowanie Zamawiającego przez Wykonawcę o konieczności zmiany eksperta wraz z podaniem przyczyn oraz przekazanie Zamawiającemu do jego akceptacji danych osobowych wraz z dokumentami potwierdzającymi kwalifikacje i doświadczenie zawodowe eksperta w zastępstwie. Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe eksperta w zastępstwie nie mogą być niższe od eksperta wskazanego w ofercie.

3. Zmiana, o której mowa w ust. 2 nastąpi w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie właściwe przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.)

## § 9

Spory mogące wyniknąć na tle niniejszej Umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## § 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, tj. dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

Załącznik:

1. Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

**Załącznik nr 4  
do Ogłoszenia o zamówieniu**

**WYKAZ OSÓB PROPONOWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI USŁUGI**

Składając ofertę o udzielenie zamówienia na „**Przygotowanie i realizacja szkolenia on-line w formie webinaru o tematyce „Promocja projektu - warsztaty dotyczące przygotowywania grafik do wykorzystania na stronach internetowych oraz w mediach społecznościowych”**”, przedkładam poniższy wykaz, dla celów potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Temat szkolenia: Promocja projektu – warsztaty dotyczące przygotowania grafik do wykorzystania na stronach internetowych oraz w mediach społecznościowych						
Lp.	Imię i Nazwisko eksperta	Wykształcenie wyższe (tytuł naukowy min. mgr lub mgr inż.)		Doświadczenie w prowadzeniu 3 szkoleń/warsztatów zrealizowanych od 1 kwietnia 2018 r. do dnia składania ofert w obszarze skutecznej komunikacji w mediach społecznościowych i/lub skutecznej reklamy w mediach społecznościowych i/lub tworzenia grafik na potrzeby mediów społecznościowych		
		Rok ukończenia studiów	Nazwa ukończonej uczelni	Temat szkolenia/warsztatów	Zleceniodawca	Data wykonania usługi (dzień/miesiąc/rok)
				Temat: .....  Zakres szkolenia: ..... ..... .....		

				Temat: ..... Zakres szkolenia: ..... ..... .....		
				Temat: ..... Zakres szkolenia: ..... ..... .....		

....., dnia.....

.....  
*Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej*