Łódź, dnia 27 lipca 2022 r.

**ROZEZNANIE RYNKU NR 5/PZ/RR/2022**

zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

**Nazwa zamówienia:** realizacja zajęć dydaktycznych z tematu EKA.07.3 Prowadzenie ksiąg rachunkowych dla osób dorosłych w ramach Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych w ramach projektu "Projekt - zawód", współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

1. **ZAMAWIAJĄCY:**

Miasto Łódź - Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Łodzi, ul. Żeromskiego 115, 90-542 Łódź

1. **Przedmiot zamówienia**

Kody CPV

* 80500000-9 Usługi szkoleniowe
* 80530000-8- Szkolenie zawodowe

Usługi szkoleniowe będą finansowana co najmniej w 70% ze środków UE. Występuje zwolnienie z podatku VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług.

1. **Opis przedmiotu zamówienia**

Zakres całego zamówienia:

Przeprowadzenie zajęć dydaktycznych z tematów:

1. EKA.07.3 Prowadzenie ksiąg rachunkowych w wymiarze-156 godzin dla osób dorosłych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w kwalifikacji EKA.07 Prowadzenie rachunkowości (kwalifikacja EKA.07 Prowadzenie rachunkowości jest wyodrębniona w zawodzie Technik rachunkowości – kod zawodu 431103)

Podmiotem organizującym Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe w kwalifikacji EKA.07 Prowadzenie rachunkowości jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Łodzi. Liczba uczestników/uczestniczek każdego kwalifikacyjnego kursu zawodowego wynosi co najmniej 10 osób w każdej grupie.

Zajęcia mają zostać przeprowadzone w okresie od 29.07.2022 do 31.10.2022 r w systemie zaocznym tj. sobota oraz niedziela w przedziale godzin od 8.00 do 18.00, w wyjątkowych przypadkach możliwa jest realizacja również w piątki w przedziale godzin od 16.00 do 20.00 za zgodą Zamawiającego. Co do zasady zakłada się realizację zajęć co tydzień, z wyłączeniem dni / weekendów, w których przypadają święta państwowe.

Maksymalna liczba godzin zajęć w trakcie jednego dnia nie może być większa niż 10 godzin dydaktycznych. Po każdych dwóch godzinach dydaktycznych realizowanych w jednym bloku następuje 15 minutowa przerwa, której nie wlicza się w czas realizacji usługi.

Miejsce realizacji: m. Łódź. Zajęcia mają zostać przeprowadzone w salach Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Łodzi. Zamawiający udostępnia salę na przeprowadzenie zajęć dydaktycznych, dostęp do sprzętu komputerowego z oprogramowaniem MsOffice 365. Sale wyposażone są w rzutnik/tablica multimedialna, flipchart, odpowiednia przestrzeń, stoliki/ławki, krzesła.

W ramach realizacji zajęć dydaktycznych Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Przed realizacją usługi – przygotowania i przekazania w wersji elektronicznej i papierowej harmonogramu zajęć (terminy w harmonogramie do ustalenia z Zamawiającym) Harmonogram uwzględnia minimum: miejsce realizacji zajęć, tytuł zajęć, wykładowcę, termin i godziny realizacji zajęć.
2. Przed realizacją usługi - przygotowania i przekazania w wersji elektronicznej do Zamawiającego programu nauczania, przygotowanego zgodnie z zakresem określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2019 poz. 652 ze zm.)
3. Przekazania w wersji elektronicznej materiałów szkoleniowych zawierających cały zakres tematyczny.
4. Prowadzenia dziennika zajęć, przygotowanego przez Zamawiającego zgodnie z zakresem określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2019 poz. 652 ze zm.)
5. Przeprowadzenia weryfikacji nabycia kompetencji uczestników / uczestniczek Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego – z wykorzystaniem imiennych testów wiedzy czy testów praktycznych, zadań praktycznych, projektów etc. (forma zależna od założeń w programie nauczania). Dopuszcza się, aby weryfikacja wiedzy i umiejętności odbywała się w formie kilku prac zaliczeniowych.
6. Przygotowania protokołu dotyczącego nabycia kompetencji przez uczestników / uczestniczki (wyników testów wiedzy czy testów praktycznych, zadań praktycznych, projektów etc.)
7. Dostarczenia po zakończeniu realizacji usługi oryginałów następujących dokumentów
   1. dziennika zajęć,
   2. materiałów szkoleniowych, zawierających cały zakres tematyczny
   3. narzędzi potwierdzających przeprowadzenie weryfikacji nabycia kompetencji (III etap weryfikacji nabywania kompetencji) tj. wypełnionych (imiennych) testów wiedzy czy testów praktycznych, zadań praktycznych, projektów etc.
   4. protokołu z uzyskanych wyników przez uczestników / uczestniczki,
   5. innych dokumentów związanych z realizacją usługi.

**WYTYCZNE DOTYCZĄCE COVID - 19**

W przypadku występowania w kraju lub regionie obostrzeń wynikających z sytuacją epidemiologiczną w kraju, związanych z epidemią Covid-19, Wykonawca zobowiązany jest do zachowania wszelkich środków ostrożności i zapewnienia środków ochrony indywidualnej dla Prowadzących oraz płynu do dezynfekcji rąk dla uczestników zajęć stacjonarnych lub innych zabezpieczeń i sposobów organizacji rekomendowanych przez organy państwowe (wytyczne rządowe, wytyczne MEN, Sanepidu, organu Prowadzącego, Instytucji Pośredniczącej tj. Urzędu Marszałkowskiego etc.).

W przypadku zaistnienia okoliczności związanych z sytuacją epidemiologiczną w kraju uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych / szkoleń / kursów / warsztatów w formie zajęć stacjonarnych Wykonawca zobowiązany do ustalenia z Zamawiającym klarownego sposobu dokumentowania zajęć, przekazywania zaświadczeń ukończenia kursu/certyfikatów, sposobu organizacji egzaminu itp. Ustalenia będą mieć formę pisemną, przy czym ze względu na sytuację epidemiczną dopuszczone byłoby przekazywanie podpisanych skanów pomiędzy stronami umowy lub oświadczeń o obustronnej akceptacji nowych zapisów przekazanych w formie elektronicznej.

Wykonawcę będzie obowiązywała dokumentacja taka sama, jak w przypadku zajęć prowadzonych metodą tradycyjną, m.in.:

1. Harmonogram zajęć,
2. Program zajęć
3. Dziennik zajęć
4. Materiały szkoleniowe, zawierające cały zakres tematyczny
5. Narzędzia potwierdzające przeprowadzenie weryfikacji nabycia kompetencji (III etap weryfikacji nabywania kompetencji) np. imienne testy wiedzy czy testy praktyczne, zadania praktyczne, projekty etc.
6. Protokół z uzyskanych wyników przez uczestników / uczestniczki

Wykonawca byłby zobowiązany do prowadzenia dziennika na podstawie aktywności uczestników w danym systemie do zdalnej edukacji (np. dziennik wygenerowany elektronicznie). Przy dzienniku elektronicznym konieczny będzie jego wydruk w celu zarchiwizowania w dokumentacji projektowej. W dzienniku trzeba koniecznie nanieść adnotację, że zajęcia odbywają się on-line. Dodatkowo będzie obowiązywało sprawozdanie z przeprowadzonych zajęć, np. z wykazem, jakie materiały/zadania/linki zostały przesłane do uczestników, czy wszyscy uczestnicy odesłali wykonane zadania. Wykaz/ewidencja przeprowadzonych godzin on-line przez danego Wykonawcę dla celów potwierdzenia kwalifikowalności jego wynagrodzenia. Dodatkowymi materiałami potwierdzającymi pracę on-line będą np. raporty z logowań, nagrania video prowadzonych lekcji, przykładowe karty pracy, „wytwory” pracy uczestników. Systemy i platformy, z których korzystają szkoły w ramach pracy on-line, zazwyczaj mają zarchiwizowaną historię aktywności. W ramach kontroli Wykonawca może zostać zobowiązany do wygenerowania jakiegoś konkretnego raportu. Rekomendowanym przez Zamawiającego oprogramowaniem ze względu na bezpłatny dostęp Szkoły, nauczycieli oraz uczniów jest Office 365.

**Zamówienie powyższe realizowane jest w jednej części:**

1. **Część 1** - przeprowadzenie zajęć dydaktycznych z tematu EKA.07.3 Prowadzenie ksiąg rachunkowych w wymiarze-156 godzin dla osób dorosłych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w kwalifikacji EKA.07 Prowadzenie rachunkowości (kwalifikacja EKA.07 Prowadzenie rachunkowości jest wyodrębniona w zawodzie Technik rachunkowości – kod zawodu 431103)

**Opis części 1**

Celem zajęć jest nabycie kompetencji. Wykonawca jest zobowiązany do weryfikacji nabycia kompetencji uczestników / uczestniczek Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 w ramach następujących 4 etapów weryfikacji kompetencji:

ETAP I – Zakres – grupa docelowa uczestników / uczestniczek Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego w kwalifikacji EKA.07.3. Prowadzenie ksiąg rachunkowych

ETAP II – Wzorzec – forma wsparcia będzie obejmowała szkolenie teoretyczne oraz ćwiczenia. Minimalny zakres efektów uczenia się, w obszarze wiedzy i umiejętności, który mają osiągnąć uczestnicy / uczestniczki zajęć dydaktycznych:

1. przestrzega zasad i stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości
2. klasyfikuje aktywa i pasywa
3. identyfikuje kategorie wynikowe
4. przestrzega zasad funkcjonowania kont księgowych
5. prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz ich otwieranie i zamykanie zgodnie z przepisami prawa
6. sprawdza i kwalifikuje dowody księgowe do ujęcia w księgach rachunkowych
7. prowadzi księgi rachunkowe z zastosowaniem technologii informacyjnych i systemów komputerowych
8. ewidencjonuje operacje gospodarcze w różnych jednostkach
9. poprawia błędy księgowe
10. sporządza i analizuje zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych
11. prowadzi księgi rachunkowe z zastosowaniem technologii informacyjnych i systemów komputerowych

Kryteria weryfikacji dla poszczególnych efektów uczenia się:

Dla efektu nr 1 tj. przestrzega zasad i stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia rachunkowości uczestnik / uczestniczka zajęć dydaktycznych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego powinien/powinna:

1. rozróżnia podsystemy rachunkowości i ich użytkowników
2. wskazuje elementy rachunkowości
3. rozróżnia funkcje rachunkowości
4. wskazuje źródła prawa bilansowego krajowego i międzynarodowego
5. wskazuje jednostki zobowiązane do prowadzenia ksiąg rachunkowych ze względu na ich formę prawną lub wysokość osiągniętych przychodów
6. identyfikuje elementy zasad (polityki) rachunkowości
7. rozpoznaje nadrzędne zasady rachunkowości
8. wskazuje akty prawne dotyczące rozliczeń podatkowych jednostek prowadzących księgi rachunkowe
9. wskazuje kategorie archiwalne dokumentacji księgowej
10. wskazuje okresy przechowywania dokumentacji księgowej według przepisów prawa bilansowego, podatkowego i ubezpieczeń społecznych
11. określa zasady ochrony baz danych w przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu techniki komputerowej

Dla efektu nr 2 tj. klasyfikuje aktywa i pasywa uczestnik / uczestniczka zajęć dydaktycznych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego powinien/powinna:

1. rozróżnia składniki aktywów trwałych i obrotowych
2. rozróżnia kapitały (fundusze) własne w zależności od formy organizacyjno-prawnej jednostki
3. określa zasady tworzenia i wykorzystania kapitałów (funduszów) własnych
4. klasyfikuje zobowiązania ze względu na termin płatności i tytuł
5. rozróżnia rezerwy na zobowiązania
6. identyfikuje elementy struktury i wymogi formalne bilansu
7. określa zasady sporządzania bilansu, np. równowagi bilansowej, ciągłości bilansowej
8. porządkuje aktywa i pasywa zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami prawa
9. określa rodzaj prowadzanej działalności na podstawie struktury aktywów
10. wskazuje formę organizacyjno-prawną jednostki na podstawie pasywów

Dla efektu nr 3 tj. identyfikuje kategorie wynikowe uczestnik / uczestniczka zajęć dydaktycznych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego powinien/powinna:

1. określa pojęcia wynikowe, np. wynik finansowy (zysk lub stratę) brutto i netto oraz podatek dochodowy
2. rozpoznaje koszty i przychody podstawowej działalności operacyjnej
3. rozpoznaje koszty i przychody pozostałej działalności operacyjnej
4. rozpoznaje koszty i przychody finansowe
5. klasyfikuje koszty podstawowej działalności operacyjnej według różnych kryteriów, np. rodzaju prowadzonej działalności, miejsc ich powstania, rodzajów kosztów, okresu ich rozliczania, ze względu na związek z wytwarzanymi produktami
6. klasyfikuje przychody podstawowej działalności operacyjnej

Dla efektu nr 4 tj. przestrzega zasad funkcjonowania kont księgowych uczestnik / uczestniczka zajęć dydaktycznych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego powinien/powinna:

1. wskazuje elementy konta księgowego
2. rozpoznaje rodzaje kont księgowych, np. bilansowe, wynikowe, pozabilansowe, rozliczeniowe, podstawowe i korygujące, syntetyczne i analityczne
3. dokonuje podziału poziomego i pionowego kont księgowych
4. dokonuje łączenia kont księgowych
5. stosuje zasady funkcjonowania kont księgowych: aktywnych, pasywnych, aktywno-pasywnych, kosztów, przychodów, analitycznych, pozabilansowych
6. określa wpływ sald kont korygujących na saldo konta podstawowego

Dla efektu nr 5 tj. prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz ich otwieranie i zamykanie zgodnie z przepisami prawa uczestnik / uczestniczka zajęć dydaktycznych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego powinien/powinna:

1. określa elementy ksiąg rachunkowych
2. określa przeznaczenie elementów ksiąg rachunkowych
3. określa wymagania dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych
4. wskazuje zdarzenia, które zobowiązują do otwarcia i zamknięcia ksiąg rachunkowych
5. wskazuje dzień otwarcia ksiąg rachunkowych
6. otwiera konta księgi głównej i konta ksiąg pomocniczych
7. identyfikuje czynności poprzedzające zamknięcie ksiąg rachunkowych
8. zamyka konta księgi głównej i konta ksiąg pomocniczych

Dla efektu nr 6 tj. sprawdza i kwalifikuje dowody księgowe do ujęcia w księgach rachunkowych uczestnik / uczestniczka zajęć dydaktycznych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego powinien/powinna:

1. klasyfikuje dowody księgowe według różnych kryteriów, np. wystawcy dowodu, funkcji dowodu, sposobu ewidencji, rodzaju operacji gospodarczej
2. rozpoznaje dowody księgowe: własne i obce, zewnętrzne i wewnętrzne, pierwotne i wtórne, obrotu pieniężnego, rozrachunków, magazynowe, stanu i ruchu środków trwałych
3. wskazuje elementy dowodu księgowego zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi rachunkowości
4. określa wymagania formalne dowodów księgowych
5. określa rodzaje kontroli dowodów księgowych
6. wskazuje komórki organizacyjne upoważnione do przeprowadzania poszczególnych rodzajów kontroli dowodów księgowych
7. określa zadania kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej
8. przeprowadza kontrolę dowodów księgowych
9. poprawia błędy w dowodach księgowych
10. dekretuje dowody księgowe zgodnie z zakładowym planem kont
11. formułuje treści operacji gospodarczych na podstawie zadekretowanych dowodów księgowych

Dla efektu nr 7 tj. prowadzi księgi rachunkowe z zastosowaniem technologii informacyjnych i systemów komputerowych uczestnik / uczestniczka zajęć dydaktycznych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego powinien/powinna:

1. rozróżnia księgowe dokumenty rozliczeniowe
2. dobiera księgowy dowód rozliczeniowy do treści operacji gospodarczej
3. sporządza księgowe dowody rozliczeniowe będące podstawą zapisów w księgach rachunkowych, np. noty księgowe, noty odsetkowe, polecenia księgowania
4. sporządza księgowe dokumenty rozliczeniowe o charakterze informacyjnym, np. monity, wezwania do zapłaty
5. sporządza dokumenty obrotu gotówkowego i bezgotówkowego

Dla efektu nr 8 tj. ewidencjonuje operacje gospodarcze w różnych jednostkach uczestnik / uczestniczka zajęć dydaktycznych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego powinien/powinna:

1. określa cechy operacji gospodarczej
2. rozróżnia operacje gospodarcze bilansowe i wynikowe
3. rozpoznaje typy operacji bilansowych i wynikowych
4. określa wpływ operacji gospodarczych na bilans oraz koszty, przychody i wynik finansowy
5. stosuje zasadę podwójnego zapisu na kontach księgi głównej
6. stosuje zasadę zapisu jednostronnego na kontach, w tym zapisu powtórzonego na kontach ksiąg pomocniczych, zapisu jednostronnego na kontach pozabilansowych
7. księguje różne operacje gospodarcze w jednostkach produkcyjnych, handlowych i usługowych zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości
8. określa treść ekonomiczną sald kont bilansowych
9. interpretuje zapisy na kontach: bilansowych, bilansowo-wynikowych, wynikowych, korygujących, rozliczeniowych, pozabilansowych
10. wskazuje na podstawie treści operacji gospodarczej błędy w podanych zapisach na kontach księgowych

Dla efektu nr 9 tj. poprawia błędy księgowe uczestnik / uczestniczka zajęć dydaktycznych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego powinien/powinna:

1. identyfikuje metody poprawiania błędów księgowych
2. określa wpływ storna czarnego i czerwonego na obroty kont
3. poprawia błędy księgowe stwierdzone w trakcie okresu sprawozdawczego i po zamknięciu ksiąg rachunkowych

Dla efektu nr 10 tj. sporządza i analizuje zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych uczestnik / uczestniczka zajęć dydaktycznych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego powinien/powinna:

1. przestrzega zasad i terminów sporządzania zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej
2. sporządza zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej w różnych formach
3. przestrzega zasad uzgadniania obrotów i sald kont ksiąg pomocniczych z obrotami i saldami kont księgi głównej
4. wskazuje błędy księgowe możliwe do wykrycia przez sporządzanie zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej
5. wskazuje błędy możliwe do wykrycia przez uzgadnianie sald kont księgi pomocniczej z saldami kont księgi głównej
6. określa związek zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej z bilansem

Dla efektu nr 11 tj. prowadzi księgi rachunkowe z zastosowaniem technologii informacyjnych i systemów komputerowych uczestnik / uczestniczka zajęć dydaktycznych w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego powinien/powinna:

1. stosuje oprogramowanie finansowo-księgowe do tworzenia zakładowego planu kont, otwarcia kont bilansowych, księgowania operacji gospodarczych, zakładania różnych kartotek
2. stosuje oprogramowanie finansowo-księgowe do prowadzenia ewidencji i sporządzania dokumentów środków trwałych
3. stosuje oprogramowanie finansowo-księgowe do prowadzenia ewidencji dla celów podatku od towarów i usług
4. stosuje oprogramowanie finansowo-księgowe do sporządzania: księgowych dokumentów rozliczeniowych, deklaracji skarbowych, dokumentów obrotu pieniężnego, różnych zestawień

ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie – weryfikacja będzie się odbywała z wykorzystaniem: testów wiedzy, zadań praktycznych, projektów etc. Za przygotowanie odpowiednich narzędzi ewaluacji (wzorów testów pisemnych czy praktycznych, egzaminów, rozmów, karty obserwacji itp.) oraz przeprowadzenie oceny jest odpowiedzialny Wykonawca. Ocena musi mieć charakter indywidualny i imienny tj. umożliwiać weryfikację nabycia kompetencji u każdej osoby biorącej udział w zajęciach. Wykonawca jest zobowiązany do zebrania i następnie dostarczenia do Zamawiającego odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie procesu np. wypełnionych (imiennych) testów wiedzy czy testów praktycznych, zadań praktycznych, projektów etc. Dopuszcza się, aby weryfikacja wiedzy i umiejętności odbywała się w formie kilku prac zaliczeniowych.

ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) co najmniej jeden raz na zakończenie wsparcia udzielanego danej osobie. Za przygotowanie protokołu z osiągniętymi wynikami przez każdą z osób biorącą udział w zajęciach jest odpowiedzialny Wykonawca. Dopuszcza się, aby weryfikacja wiedzy i umiejętności odbywała się w formie kilku prac zaliczeniowych, wówczas z każdego zaliczenia sporządzany jest osobny protokół a na koniec protokół podsumowujący.

1. **Termin realizacji zamówienia:**

W przypadku każdej z części zajęcia mają zostać przeprowadzone w okresie od 29.07.2022 do 31.10.2022 r w systemie zaocznym tj. sobota oraz niedziela w przedziale godzin od 8.00 do 18.00, w wyjątkowych przypadkach możliwa jest realizacja również w piątki w przedziale godzin od 16.00 do 20.00 za zgodą Zamawiającego. Co do zasady zakłada się realizację zajęć co tydzień, z wyłączeniem dni / weekendów, w których przypadają święta państwowe.

1. **Kryteria udziału w realizacji zamówienia:**

Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności: nie stawia się żadnego warunku w tym zakresie

Potencjał techniczny: nie stawia się żadnego warunku w tym zakresie

Potencjał kadrowy:

Zajęcia dydaktyczne może prowadzić osoba, która spełnia warunek posiadania odpowiednich kwalifikacji określonych odpowiednio w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245) lub na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. 2017 poz. 1575 ze zm.)) osoba powinna posiadać ukończone:

1. studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku (specjalności) zgodnym z zajęciami będącymi przedmiotem Zamówienia, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
2. Studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie na kierunku, którego efekty uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, w zakresie wiedzy i umiejętności obejmują treści będące przedmiotem niniejszego Zamówienia, wskazane w podstawie programowej dla tego przedmiotu na odpowiednim etapie edukacyjnym. Należy przez to rozumieć także:
   1. kierunek, którego efekty kształcenia, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 9c ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.), w zakresie wiedzy i umiejętności obejmują treści będące przedmiotem niniejszego Zamówienia, wskazane w podstawie programowej dla tego przedmiotu na odpowiednim etapie edukacyjnym lub
   2. kierunek, którego zakres określony w standardach nauczania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4a ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. poz. 385, z późn. zm.), dla tego kierunku studiów w grupie treści podstawowych i kierunkowych obejmuje treści będące przedmiotem niniejszego Zamówienia, wskazane w podstawie programowej dla tego przedmiotu na odpowiednim etapie edukacyjnym, lub
   3. kierunek, którego zakres określony w standardach kształcenia, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 9 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 października 2011 r., dla tego kierunku studiów w grupie treści podstawowych i kierunkowych obejmuje treści będące przedmiotem niniejszego Zamówienia, wskazane w podstawie programowej dla tego przedmiotu na odpowiednim etapie edukacyjnym

oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub

1. studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku (specjalności) innym niż wymieniony w pkt 1 i 2, i studia podyplomowe w zakresie zajęć będących przedmiotem Zamówienia oraz posiada przygotowanie pedagogiczne

Poprzez posiadanie przygotowania pedagogicznego (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2020 poz. 1289 ze zm.)) należy rozumieć nabycie wiedzy i umiejętności z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki szczegółowej, nauczanych w wymiarze nie mniejszym niż 270 godzin w powiązaniu z kierunkiem (specjalnością) kształcenia oraz pozytywnie ocenioną praktyką pedagogiczną – w wymiarze nie mniejszym niż 150 godzin; w przypadku nauczycieli praktycznej nauki zawodu niezbędny wymiar zajęć z zakresu przygotowania pedagogicznego wynosi nie mniej niż 150 godzin; o posiadaniu przygotowania pedagogicznego świadczy dyplom ukończenia studiów lub inny dokument wydany przez uczelnię, dyplom ukończenia zakładu kształcenia nauczycieli lub świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego;

1. **Wykluczenia z udziału w postępowaniu:**
2. Z postępowania wyklucza się podmioty:
3. wykonawców i uczestników postępowań i konkursów figurujących na listach sankcyjnych Unii Europejskiej, przyjętych wobec Rosji i Białorusi;
4. wykonawców i uczestników postępowań i konkursów figurujących na krajowej liście sankcyjnej, prowadzonej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji;
5. wykonawców i uczestników postępowań i konkursów, których beneficjentem rzeczywistym jest osoba figurująca na jednej z ww. list sankcyjnych;
6. wykonawców i uczestników postępowań i konkursów, których jednostką dominującą jest podmiot figurujący na jednej z ww. list sankcyjnych.
7. **Kryteria wyboru ofert:**

Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty jedynie spośród ofert uznanych za ważne, spełniających wymogi formalne.

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów: cena (brutto) - 100% znaczenia.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

Sposób oceny ofert:

W kryterium ceny punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

Ocena punktowa = ( najniższa cena brutto spośród ważnych i nieodrzuconych ofert / cena brutto badanej oferty ) x 100

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

1. **Pozostałe warunki istotne dla realizacji przedmiotu zamówienia**
2. Z osobą fizyczną lub podmiotem, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w poszczególnych częściach zostanie podpisana umowa zlecenie (dotyczy osób fizycznych) lub umowa o świadczenie usług (dotyczy podmiotów) regulująca zasady realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Dodatkowo w ramach przedmiotowego zamówienia Wykonawcy zostaną powierzone do przetwarzania dane osobowe uczestników / uczestniczek Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego, w zakresie niezbędnym do realizacji tego zajęć dydaktycznych. Powierzenie nastąpi na podstawie odrębnej umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymogami RODO, w tym ochronę praw osób, których dane dotyczą.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do przestrzegania obowiązków wynikających ze współfinansowania usługi przez Unię Europejską ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 tj.
   1. oznakowania dokumentacji związanej z organizacją usługi, zgodnie z wytycznymi/wzorami przekazanymi przez Zamawiającego;
   2. poddania się kontroli dokonanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji umowy w sprawie organizacji zajęć dydaktycznych oraz zapewnienia kontrolującym prawa wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją zleconego zadania;
5. W przypadku wystąpienia nagłej i nieprzewidzianej w chwili zawierania niniejszej Umowy konieczności zmiany osoby prowadzącej zajęcia, Wykonawca zapewni inną osobę do przeprowadzenia usługi posiadającą kwalifikacje nie gorsze od osoby dotychczasowej. Zmiana osoby prowadzącej wymaga pisemnego uzgodnienia z Zamawiającym oraz akceptacji ze strony Zamawiającego.
6. Płatność za realizację zajęć dydaktycznych nastąpi jednorazowo po zakończeniu całego cyklu zajęć dydaktycznych (dla każdej części), w terminie 30 dni od wystawienia rachunku / faktury VAT.
7. **Miejsce oraz sposób złożenia oferty:**

Oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim.

**Oferta musi zawierać wypełniony i podpisany:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków i niepodleganiu wykluczeniu podmiotu z udziału w postępowaniu wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunku posiadania odpowiednich kwalifikacji przez osobę mającą realizować zajęcia dydaktyczne[[1]](#footnote-1).
3. Załącznik nr 3 – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (jeżeli dotyczy)
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o niekaralności osoby prowadzącej zajęcia
5. Załącznik nr 5 Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Ofertę można składać w wersji papierowej lub elektronicznej:

1. W przypadku składania oferty w wersji papierowej: ofertę należy umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisanej w następujący sposób: nazwa i adres zamawiającego, nazwa i adres Oferenta, z adnotacją „**ROZEZNANIE RYNKU NR 5/PZ/RR/2022.** Nazwa zamówienia: „realizacja zajęć dydaktycznych z tematu EKA.07.3 Prowadzenie ksiąg rachunkowych dla osób dorosłych w ramach Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych w ramach projektu "Projekt - zawód", współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020”. Ofertę należy złożyć w sekretariacie zamawiającego w Łodzi ul. Żeromskiego 115.
2. W przypadku przesyłania oferty w wersji elektronicznej będącej scanem w pdf z podpisami Oferenta. W tytule maila należy wpisać: zapytanie ofertowe nr sprawy **ROZEZNANIE RYNKU NR 5/PZ/RR/2022**. Ofertę przesłać na adres: [sekretariat@cez.lodz.pl](mailto:sekretariat@cez.lodz.pl). Wiążąca jest data wpływu do Zamawiającego.
3. **Termin składania ofert upływa w dniu**: 04.08.2022 r. (czwartek), godz. 9.00.
4. **Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami**: Małgorzata Tym, tel. 42 6377278.

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego

i Ustawicznego w Łodzi

mgr Dominika Walicka

**Załącznik nr 1**

**do ROZEZNANIA RYNKU NR 5/PZ/RR/2022**

**FORMULARZ OFERTOWY**

* + - 1. Nazwa wykonawcy .......................................................................................
      2. Adres wykonawcy .........................................................................................
      3. NIP .................................
      4. REGON .........................
      5. W realizacji przedmiotu zamówienia będą brali udział Podwykonawcy: TAK / NIE \*

Nazwa Podwykonawców, adres, NIP, REGON, zakres zadań:

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................

* + - 1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia:

Dla części 1 tj. EKA.07.3 Prowadzenie ksiąg rachunkowych w wymiarze-156 godzin:

Cenę netto .........................zł ( słownie złotych ......................................................... )

Podatek VAT .....................zł ( słownie złotych ......................................................... )

Cenę brutto .......................zł ( słownie złotych ......................................................... )[[2]](#footnote-2)

* + - 1. Oświadczam, że zapoznałem się z informacjami określonymi w ROZEZNANIU RYNKU NR 5/PZ/RR/2022 i nie wnoszę zastrzeżeń.
      2. Potwierdzam, że akceptuję termin płatności wynoszący do 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionego rachunku (w przypadku osób fizycznych) lub faktur VAT (w przypadku podmiotów) za zrealizowanie przedmiotu zamówienia.
      3. Wyrażam zgodę na warunki określone w ROZEZNANIU RYNKU NR 5/PZ/RR/2022.

Data sporządzenia oferty: ...........................................

.......................................................  
podpis oraz pieczątka (jeżeli dotyczy) Wykonawcy lub osoby upoważnionej

**Załącznik nr 2**

**do ROZEZNANIA RYNKU NR 5/PZ/RR/2022**

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA KRYTERIUM UDZIAŁU WRAZ Z DOKUMENTAMI POTWIERDZAJĄCYMI SPEŁNIENIE WARUNKU POSIADANIA ODPOWIEDNICH KWALIFIKACJI PRZEZ OSOBĘ MAJĄCĄ REALIZOWAĆ ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE**

1. Niniejszym oświadczam, iż wykonawca ....................................................................................... spełnia poniższe kryteria udziału:

Potencjał kadrowy:

Zajęcia dydaktyczne będzie prowadzić osoba, która spełnia warunek posiadania odpowiednich kwalifikacji określonych odpowiednio w przepisach wydanych na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245) lub na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy.

**Imię i nazwisko osoby realizującej zajęcia dydaktyczne dla części 1:** ……………………………………

Na potwierdzenie spełniania warunku i za zgodą osoby wyżej wymienionej przedstawiam następujące dokumenty dotyczące ww. osoby: …………………………………………………………….

1. Oświadczam**/y, że wypełniłem/ wypełniliśmy obowiązki informacyjne** przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[[3]](#footnote-3) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym rozeznaniu[[4]](#footnote-4), a także wyrażam/y zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO” do celów niezbędnych przy realizacji niniejszego projektu.
2. Ponadto oświadczamy, że
3. nie jesteśmy wykonawcą wykluczonym z postępowania tj.:
4. wykonawcą i uczestnikiem postępowań i konkursów figurujących na listach sankcyjnych Unii Europejskiej, przyjętych wobec Rosji i Białorusi;
5. wykonawcą i uczestnikiem postępowań i konkursów figurujących na krajowej liście sankcyjnej, prowadzonej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji;
6. wykonawcą i uczestnikiem postępowań i konkursów, których beneficjentem rzeczywistym jest osoba figurująca na jednej z ww. list sankcyjnych;
7. wykonawcą i uczestnikiem postępowań i konkursów, których jednostką dominującą jest podmiot figurujący na jednej z ww. list sankcyjnych.

Data sporządzenia oferty: ...........................................

.......................................................  
podpis oraz pieczątka (jeżeli dotyczy) Wykonawcy lub osoby upoważnionej

**Załącznik nr 3**

**do ROZEZNANIA RYNKU NR 5/PZ/RR/2021**

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY ~~/ PERSONELU PROJEKTU / OFERENTA / OSOBY UPRAWNIONEJ DO DOSTĘPU W RAMACH SL2014~~**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

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

W związku z realizacją Projektu pn. „Projekt – zawód” przyjmuję do wiadomości co następuję:

1. Administratorem moich danych osobowych jest odpowiednio:
   * 1. Zarząd Województwa Łódzkiego dla zbioru danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą, przetwarzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020,
     2. Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego dla zbioru danych osobowych przetwarzanych w „Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych”.
2. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej:
   * 1. w zakresie danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą, przetwarzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 - [iod@lodzkie.pl](mailto:iod@lodzkie.pl)
     2. w zakresie zbioru danych osobowych przetwarzanych w „Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych”: iod@miir.gov.pl

lub adres poczty ……………………………………………….. (gdy ma to zastosowanie - należy podać dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Beneficjenta).

1. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu „Projekt – zawód”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g i h oraz i (litery h i i dotyczą projektów realizowanych w obszarze zdrowia) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 - dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 na podstawie:
3. w odniesieniu do zbioru danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą, przetwarzanych w ramach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020:
   1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia   
      17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
   2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia   
      17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
   3. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
4. w odniesieniu do zbioru danych osobowych przetwarzanych w „Centralnym systemie teleinformatycznym wspierającym realizację programów operacyjnych”:
   1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia   
      17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
   2. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia   
      17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
   3. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
   4. rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.
5. Odbiorcą moich danych jest:
   * 1. Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
     2. Instytucja Zarządzająca - Zarząd Województwa Łódzkiego, Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź,
     3. Beneficjent realizujący Projekt - Miasto Łódź/Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego,
     4. podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu „Projekt - zawód” - …………………………………………………………………………………… (nazwa i adres ww. podmiotów).

Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Administratora, Instytucji Zarządzającej, lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Administratora, Instytucji Zarządzającej, oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

1. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
2. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
3. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania na zasadach określonych w art. 17 i 18 RODO.
4. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, konsekwencją odmowy podania danych jest brak możliwości skorzystania ze wsparcia w ramach Projektu.
6. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowania.
7. Oświadczam, iż podane przeze mnie dane osobowe są prawdziwe i aktualne.

|  |  |
| --- | --- |
| …..……………………………………… | …………………………………………… |
| *MIEJSCOWOŚĆ I DATA* | *CZYTELNY PODPIS SKŁĄDAJĄCEGO OŚWIADCZENIE* |

**Załącznik nr 4 -Oświadczenie o niekaralności osoby prowadzącej zajęcia**

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .................................................................................... (imię i nazwisko) zamieszkały .................................................................................... (adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym ................................................................

wydanym przez ....................................................................................

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam, iż nie byłem karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że korzystam z pełni praw publicznych.

.......................................

(miejscowość, data)

......................................

(podpis)

Załącznik nr 5

**Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym   
z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

1. Administratorem danych osobowych jest Miasto Łódź - Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Łodzi, siedziba, ul. Żeromskiego 115, 90-542 Łódź, mail: [sekretariat@cez.lodz.pl](mailto:sekretariat@cez.lodz.pl), tel. 42 637 72 78 reprezentowane przez Dyrektora
2. W sprawach ochrony danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem ochrony danych: e-mail sekretariat@cez.lodz.pl Dane dotyczące inspektora podane są na stronie internetowej: https://cezlodz.bip.wikom.pl/strona/ochrona-danych-osobowych.
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w związku z pełnieniem przez Dyrektora obowiązków kierownika zamawiającego w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w związku z realizacją zadań powierzonych jednostce.
4. Przetwarzania danych osobowych odbywa się na podstawie przepisów prawa:
5. *art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego*;*
6. *ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), zwaną dalej PZP.*
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
8. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 PZP, a także podmioty upoważnione na podstawie i w granicach prawa oraz podmiotom, z którym Administrator Danych Osobowych zawarł umowę powierzenia przetwarzanie danych oraz odbiorcy danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowym, m.in. Urząd Miasta Łodzi, podmioty świadczące usługi pocztowe, kurierskie, usługi informatyczne.
9. Dane osobowe będą przechowywane w Miasto Łódź - Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Łodzi do czasu niezbędnego do realizacji zadań, o których mowa w pkt 3, a następnie przekazywane do archiwum zakładowego, prowadzącego obsługę jednostki i tam przechowywane.
10. Każdy ma prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich poprawiania oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania. Prawo do przenoszenia danych oraz prawa wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (tym samym prawo do usunięcia danych) z uwagi na konieczność wywiązywania się z obowiązków przewidzianych w PZP oraz dla celów ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń oraz celów archiwalnych nie przysługuje.
11. Każdy ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych jest niezgodne z przepisami o ochronie danych osobowych.
12. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

…………………………………………………………… ……………………………………………..

Miejscowość, data Podpis

1. Prosimy o dołączenie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem dyplomów ukończenia adekwatnych studiów oraz dokumenty potwierdzające przygotowanie pedagogiczne. [↑](#footnote-ref-1)
2. Usługi szkoleniowe będą finansowana co najmniej w 70% ze środków UE. Występuje zwolnienie z podatku VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług. [↑](#footnote-ref-2)
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). [↑](#footnote-ref-3)
4. W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie). [↑](#footnote-ref-4)