



Fundusze Europejskie



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

na zamówienie, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

DYREKTOR WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY W KATOWICACH

zaprasza Wykonawców do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia na:

„Usługę przygotowania i realizacji 2 szkoleń on-line w formie webinarów o tematyce
- Dostępność cyfrowa stron internetowych”

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 2 szkoleń on-line w formie webinarów dla beneficjentów w ramach działań Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego (RPO WSL) i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) wdrażanych przez WUP w Katowicach w zakresie prawidłowej realizacji projektów EFS.

Tematyka szkoleń: „Dostępność cyfrowa stron internetowych”.

Liczba szkoleń i uczestników szkoleń:

Planuje się realizację **2 szkoleń** (w tym 1 szkolenie dla beneficjentów RPO WSL i 1 dla beneficjentów PO WER) dla **łącznie maksymalnie 80 osób** (około 30-35 osób, jednak nie więcej niż 40 osób, na jedno szkolenie).

Ramowy zakres merytoryczny szkolenia:

Szkolenie „Dostępność cyfrowa stron internetowych”.

- wprowadzenie do problematyki dotyczącej włączenia cyfrowego i społecznego w zakresie dostępności i projektowania uniwersalnego;

- zagadnienie wykluczenia cyfrowego, grupy użytkowników narażone na wykluczenie cyfrowe; sposoby zapobiegania wykluczeniu cyfrowemu;
- Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- wytyczne Web Content Accessibility Guidelines dotyczące dostępności stron internetowych;
- przygotowanie Deklaracji Dostępności na podstawie wytycznych Ministerstwa Cyfryzacji;
- sprawdzenie dostępności cyfrowej strony www z wykorzystaniem Listy Kontrolnej Ministerstwa Cyfryzacji;
- przydatne narzędzia podczas pracy nad stroną internetową: czytniki, walidatory i inne;
- usługi dostępności: napisy dialogowe, napisy dla niesłyszących, napisy na żywo, tłumaczenie na język migowy, transkrypcja, audiodeskrypcja, audiotekst, udźwiękowanie napisów;
- dobre praktyki w tworzeniu dostępnych stron internetowych;
- przykłady prawidłowo i nieprawidłowo zaprojektowanych stron internetowych pod kątem dostępności cyfrowej.

UWAGI:

- Zamawiający wymaga, by wszystkie szkolenia były realizowane w oparciu o praktyczne przykłady, wzory, doświadczenia z projektowania stron internetowych (np. najczęściej popełniane błędy).

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

- powyższe zakresy merytoryczne mają charakter ramowy i ostateczna lista szczegółowych zagadnień i ich układ może ulec zmianie, co zostanie ujęte w agendzie każdego szkolenia, przedstawionej przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego.

Grupa docelowa:

Szkolenia skierowane są do beneficjentów realizujących projekty w ramach danego programu operacyjnego. 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).

Projekty w ramach PO WER skierowane są do osób młodych do 29 roku życia. 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.

Cel:

Celem szkoleń jest podwyższenie jakości realizowanych projektów oraz wsparcie beneficjentów w prawidłowej komunikacji i realizacji projektów.

Termin i czas trwania:

- **Czas trwania:** każde szkolenie będzie trwało 4 godziny zegarowe (w tym łącznie 30 minut przerw). Planowane godziny każdego ze szkoleń: 9.00 – 13.00. Ostateczne godziny realizacji szkoleń mogą się nieznacznie różnić - po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego szczegółowe agendy szkoleń przedstawiające podział zagadnień merytorycznych na moduły i przerwy.
- **Terminy szkoleń:**
Szkolenia muszą zostać zrealizowane w okresie: **od dnia podpisania umowy do 16 grudnia br.** Szczegółowy harmonogram szkoleń z konkretnymi datami zostanie przedstawiony przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy. Za zgodą obu stron harmonogram szkoleń 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 szkolenia muszą zostać zrealizowane w ww. okresie, tj. najpóźniej do 16 grudnia br.

Szczegóły realizacji zamówienia szkoleń on-line:

a) obowiązki Zamawiającego:

- **Zamawiający** przekaze Wykonawcy wzór tła prezentacji PowerPoint do zastosowania przez Wykonawcę, wzór ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkoleń, wzory obowiązkowych logotypów, linię graficzną RPO WSL/PO WER oraz treść minimum do zastosowania na certyfikatach ukończenia szkolenia.
- **Zamawiający odpowiada za rekrutację uczestników szkolenia.** Zgłoszenia osób zainteresowanych szkoleniami przyjmowane będą przez Zamawiającego w formie formularzy drogą elektroniczną.
- **Zamawiający** poinformuje Wykonawcę o liczbie zebranych zgłoszeń na szkolenie na 2 dni robocze przed terminem każdego ze szkoleń i w przypadku zebrania niewystarczającej ilości chętnych poinformuje o odwołaniu szkolenia.
- **Zamawiający** po zakończeniu rekrutacji każdorazowo przekaze Wykonawcy listę osób (imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu) zapisanych na dane 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** szkoleń na podstawie ww. ramowego zakresu merytorycznego i przekaze do akceptacji Zamawiającego w terminie **3 dni roboczych** od podpisania umowy. 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 **5 dni roboczych** przed dniem realizacji danego szkolenia:
 - ✓ **prezentację** w PowerPoint dla uczestników,
 - ✓ **wzór zaświadczenia** o ukończeniu szkolenia,
 - ✓ **opcjonalnie dodatkowe merytoryczne materiały szkoleniowe (oprócz prezentacji PP).**

- Wykonawca każdorazowo nanosi uwagi Zamawiającego do przekazanych materiałów w terminie **2 dni roboczych** od dnia przekazania uwag;
- Wykonawca roześle drogą mailową zapisanym uczestnikom szkolenia - na co najmniej 1 dzień przed szkoleniem, do godziny 12.00 - link z dostępem do platformy szkoleniowej;
- Wykonawca musi dysponować dostępem do platformy szkoleniowej umożliwiającym organizację szkoleń online w formie webinarów;
- Wykonawca zapewni sprzęt oraz pomieszczenie, w którym zostaną przeprowadzone webinary;
- Wykonawca zapewni podczas każdego webinaru osobę do obsługi technicznej i kontaktu z uczestnikami w razie problemów (np. z dostępem do platformy szkoleniowej, w przypadku zerwania połączenia internetowego itp.);
- 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 16 grudnia 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 szkoleń o jego współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- **W dniu realizacji** webinarium Wykonawca roześle drogą mailową uczestnikom szkolenia **ankiety ewaluacyjne**;
- **Wykonawca** po każdym szkoleniu:
 - roześle drogą mailową uczestnikom szkolenia **materiały szkoleniowe**, podpisane podpisem elektronicznym **zaświadczenia o ukończeniu szkolenia** (możliwe jest także przekazanie podpisanych zaświadczeń pocztą tradycyjną) - w terminie do 3 dni roboczych od dnia szkolenia;
 - zbierze i opracuje wyniki ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia;
 - przygotuje **raport końcowy** w wersji elektronicznej (skan podpisany przez upoważnioną osobę) dla Zamawiającego, zawierający potwierdzenie wykonania usługi zgodnie z umową, w tym informacje o ilości uczestników szkolenia, wyniki ankiet ewaluacyjnych - w terminie nie później niż do **18 grudnia br.**

Wykonawca maile do osób zapisanych na szkolenie/uczestników będzie wysyłał zawsze do wiadomości Zamawiającego (maile z linkiem do platformy szkoleniowej oraz maile z ankietami ewaluacyjnymi, materiałami szkoleniowymi i certyfikatami po szkoleniu).

Termin realizacji zamówienia:

- całość usługi zostanie zrealizowana najpóźniej do 18 grudnia br. (w tym realizacja szkoleń on-line najpóźniej do **16 grudnia br.**). Wykonawca dostarczy **Zamawiającemu protokół końcowy** (skan dokumentu podpisanego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy), zawierający oświadczenie o wykonaniu usługi zgodnie z umową, informację o liczbie przeszkolonych osób, wyniki ankiet ewaluacyjnych. Warunkiem zapłaty za usługę jest dostarczenie **Zamawiającemu** ww. protokołu.

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 przez Zamawiającego Wykonawcy danych osobowych uczestników szkoleń (imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu) niezbędnych do realizacji usługi).

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

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

80500000-9- Usługi szkoleniowe

2.1. Warunki gwarancji (*jeśli dotyczy*):

nie dotyczy

2.2. Warunki płatności:

Zapłata za wykonanie umowy zostanie dokonana przelewem na rachunek podany przez Wykonawcę, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania faktury, przy czym koszt usługi będzie uzależniony od faktycznie zrealizowanych szkoleń. Warunkiem zapłaty za usługę będzie dostarczenie Zamawiającemu protokołu końcowego.

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

2.3. Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego (jeśli dotyczy):

Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie, w Formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Zaproszenia do składania ofert, łącznej ceny zamówienia brutto za realizację przedmiotu zamówienia.

Łączna cena zamówienia brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszym Zaproszeniu.

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

Wartość zamówienia (cenę) należy obliczyć na podstawie tabeli zawartej w formularzu ofertowym:

Koszt brutto szkolenia: „Szkolenie **Dostępność cyfrowa stron internetowych** dla beneficjentów RPO WSL” + „Szkolenie **Dostępność cyfrowa stron internetowych** dla beneficjentów PO WER” = **Wartość zamówienia brutto.**

2.4. Termin realizacji zamówienia:

Całość usługi zostanie zrealizowana najpóźniej do 18 grudnia br. (w tym realizacja szkolenia on-line najpóźniej do **16 grudnia br.**). Wykonawca dostarczy Zamawiającemu protokół końcowy (skan dokumentu podpisanego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy), zawierający oświadczenie o wykonaniu usługi zgodnie z umową, informację o liczbie przeszkolonych osób, wyniki ankiet ewaluacyjnych. Warunkiem zapłaty za usługę jest dostarczenie Zamawiającemu ww. protokołu.

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

Wykonawca do przeprowadzenia szkoleń zapewni eksperta lub ekspertów, którzy posiadają

- wykształcenie wyższe (minimum mgr. lub mgr. inż.),

- doświadczenie w prowadzeniu 3 szkoleń/warsztatów zrealizowanych od **1 stycznia 2018 r.** do dnia składania ofert w obszarze dostępności cyfrowej stron internetowych;

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 3) 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 posiadany tytuł naukowy tj. min. mgr lub mgr inż., nazwę uczelni i rok ukończenia studiów) oraz doświadczenia w prowadzeniu trzech szkoleń/warsztatów (należy wpisać tematykę szkoleń, datę ich realizacji oraz nazwę zlecającego na rzecz, których usługa została wykonana).

4. Kryteria oceny ofert:

Cena 100 %

Formuła oceny:

$$\frac{\text{Najniższa cena brutto ze wszystkich złożonych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100$$

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

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

6. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert:

6.1. Oferta musi zawierać:

- a) pełną nazwę Wykonawcy,
- b) adres siedziby Wykonawcy,
- c) cenę uwzględniającą wszelkie koszty jakie poniesie Zamawiający związane z realizacją zamówienia lub inne kryteria oceny (jeśli były przewidziane).

6.2. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- a) wypełniony i podpisany formularz ofertowy,
- 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 3** do Zaproszenia do składania ofert.

6.3. Ofertę należy złożyć w wersji elektronicznej na adres e-mail: **zamowienia@wup-katowice.pl**
Z dopiskiem: „Usługa przygotowania i realizacji 2 szkoleń on-line w formie webinarów o tematyce - „Dostępność cyfrowa stron internetowych””.

w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 27 listopada 2020 r.**

6.4. Złożenie oferty niekompletnej spowoduje, iż oferta będzie odrzucona/nieważna, a złożona po wyznaczonym terminie spowoduje, iż nie będzie ona brana pod uwagę

6.5. Zamawiający dopuszcza możliwość modyfikacji zaproszenia 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 (jeśli przewiduje się zmiany umowy).

Warunki określone zostały w projekcie umowy (**Załącznik nr 2**).

8. Wybór najkorzystniejszej oferty

Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w zaproszeniu i przekaze informację o wyborze oferty wszystkim Wykonawcom, biorącym udział w postępowaniu. Oferty niespełniające wymogów określonych w zaproszeniu nie będą brane pod uwagę.

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 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.

Katowice, dnia 20 listopada 2020 r.

*Z up. Dyrektora
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Katowicach
-/ / Damian Łukasik
Wicedyrektor*

**Załącznik nr 1
do Zaproszenia do składania ofert**

FORMULARZ OFERTOWY

„Usługa przygotowania i realizacji 2 szkoleń on-line w formie webinarów
o tematyce „**Dostępność cyfrowa stron internetowych**”

Nazwa Wykonawcy:

Adres:

NIP: REGON:

Nr telefonu:

Nr faksu:

E – mail (do kontaktu):

1. Przedmiot zamówienia zgodny z opisem w zaproszeniu do składania ofert oferujemy wykonać za cenę:

brutto zł

(słownie:.....złotych...../100),

Lp.	Usługa przygotowania i realizacji 2 szkoleń on-line w formie webinarów o tematyce - „Dostępność cyfrowa stron internetowych”	Wartość zamówienia brutto
1.	Szkolenie „Dostępność cyfrowa stron internetowych” dla beneficjentów RPO WSL	
2.	Szkolenie „Dostępność cyfrowa stron internetowych” dla beneficjentów PO WER	
OGÓLEM		

2. Niniejszym oświadczam, że:

- **zapoznałem/am się z postanowieniami załączonego do Zaproszenia do składania ofert 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 Zaproszeniu do składania ofert.

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

.....

*Podpis Wykonawcy lub
osoby upoważnionej*



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Załącznik nr 2
do Zaproszenia do składania ofert**

Projekt umowy

UMOWA Nr /2020

zawarta w dniu 2020 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 na podstawie art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.)

§ 2

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa przygotowania i realizacji 2 szkoleń on-line w formie webinarów o tematyce – „**Dostępność cyfrowa stron internetowych**”.
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 /ekspertów, który/którzy będą prowadzili szkolenia.
 - a)
4. Wykonawca musi dysponować dostępem do platformy szkoleniowej umożliwiającą organizację szkoleń online w formie webinarów.
5. Wykonawca zapewni sprzęt oraz pomieszczenie, w którym zostaną przeprowadzone webinary.

§ 3

Zamówienie należy zrealizować w terminie od dnia podpisania umowy do 18 grudnia 2020 r.
(w tym realizacja szkoleń on-line najpóźniej do **16 grudnia 2020 r.**)

§ 4

1. Całkowita maksymalna wartość zamówienia wynosi zł brutto (słownie: /100), w tym:
 - a) koszt szkolenia „**Dostępność cyfrowa stron internetowych**” dla beneficjentów RPO WSL wynosi zł brutto (słownie:);
 - b) koszt szkolenia „**Dostępność cyfrowa stron internetowych**” dla beneficjentów PO WER wynosizł brutto (słownie:);
2. Zapłata za wykonanie umowy zostanie dokonana przelewem na rachunek podany przez Wykonawcę, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania faktury, przy czym zapłata będzie uzależniona od faktycznej realizacji szkoleń.
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 końcowego.

§ 5

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu Umowy, w wysokości 0,4% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy, za każdy dzień opóźnienia;
 - b) za opóźnienie w usunięciu wad w wysokości 0,4% wartości brutto zamówienia, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy, za każdy dzień opóźnienia liczony od ostatniego dnia 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. W przypadku niedotrzymania terminu płatności faktury/rachunku przez Zamawiającego zapłaci on Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie liczone od wartości faktury.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie na podstawie art. 498 i dalszych Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740) z wartości brutto zamówienia wszelkich możliwych należności z tytułu kar umownych i innych odszkodowań po uprzednim wezwaniu go do zapłaty.

§ 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/ekspertów.

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.

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)

§ 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:

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia.



Fundusze Europejskie



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 1 do Projektu umowy

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

- usługa przygotowania i realizacji 2 szkoleń on-line w formie webinarów dla beneficjentów w ramach działań Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego (RPO WSL) i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) wdrażanych przez WUP w Katowicach w zakresie prawidłowej realizacji projektów EFS.

Tematyka szkoleń: „Dostępność cyfrowa stron internetowych”.

Liczba szkoleń i uczestników szkoleń:

Planuje się realizację **2 szkoleń** (w tym 1 szkolenie dla beneficjentów RPO WSL i 1 dla beneficjentów PO WER.) dla **łącznie maksymalnie 80 osób** (około 30-35 osób, jednak nie więcej niż 40 osób, na jedno szkolenie).

Ramowy zakres merytoryczny szkolenia:

Szkolenie „Dostępność cyfrowa stron internetowych”.

- wprowadzenie do problematyki dotyczącej włączenia cyfrowego i społecznego w zakresie dostępności i projektowania uniwersalnego;
- zagadnienie wykluczenia cyfrowego, grupy użytkowników narażone na wykluczenie cyfrowe; sposoby zapobiegania wykluczeniu cyfrowemu;
- Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- wytyczne Web Content Accessibility Guidelines dotyczące dostępności stron internetowych;
- przygotowanie Deklaracji Dostępności na podstawie wytycznych Ministerstwa Cyfryzacji;
- sprawdzenie dostępności cyfrowej strony www z wykorzystaniem Listy Kontrolnej Ministerstwa Cyfryzacji;
- przydatne narzędzia podczas pracy nad stroną internetową: czytniki, walidatory i inne;

- usługi dostępności: napisy dialogowe, napisy dla niesłyszących, napisy na żywo, tłumaczenie na język migowy, transkrypcja, audiodeskrypcja, audiotekst, udźwiękowanie napisów;
- dobre praktyki w tworzeniu dostępnych stron internetowych;
- przykłady prawidłowo i nieprawidłowo zaprojektowanych stron internetowych pod kątem dostępności cyfrowej.

UWAGI:

- Zamawiający wymaga, by wszystkie szkolenia były realizowane w oparciu o praktyczne przykłady, wzory, doświadczenia z projektowania stron internetowych (np. najczęściej popełniane błędy).

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

- powyższe zakresy merytoryczne mają charakter ramowy i ostateczna lista szczegółowych zagadnień i ich układ może ulec zmianie, co zostanie ujęte w agendzie każdego szkolenia, przedstawionej przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego.

Grupa docelowa:

Szkolenia skierowane są do beneficjentów realizujących projekty w ramach danego programu operacyjnego. 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).

Projekty w ramach PO WER skierowane są do osób młodych do 29 roku życia. Ich celem jest aktywizacja zawodowa za pomocą oferty kompleksowego wsparcia w postaci m.in. poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy, szkoleń zawodowych, stażu lub praktyk zawodowych, subsydiowanego zatrudnienia, bezzwrotnej dotacji na założenie własnej firmy.

Cel:

Celem szkoleń jest podwyższenie jakości realizowanych projektów oraz wsparcie beneficjentów w prawidłowej komunikacji i realizacji projektów.

Termin i czas trwania:

- **Czas trwania:** każde szkolenie będzie trwało 4 godziny zegarowe (w tym łącznie 30 minut przerw). Planowane godziny każdego ze szkoleń: 9.00 – 13.00. Ostateczne godziny realizacji szkoleń mogą się nieznacznie różnić - po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego szczegółowe agendy szkoleń przedstawiające podział zagadnień merytorycznych na moduły i przerwy.
- **Terminy szkoleń:**
Szkolenia muszą zostać zrealizowane w okresie: **od dnia podpisania umowy do 16 grudnia br.** Szczegółowy harmonogram szkoleń z konkretnymi datami zostanie przedstawiony przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od podpisania umowy. Za zgodą obu stron harmonogram szkoleń 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 szkolenia muszą zostać zrealizowane w ww. okresie, tj. najpóźniej do 16 grudnia br.

Szczegóły realizacji zamówienia szkoleń on-line:

a) obowiązki Zamawiającego:

- **Zamawiający** przekaze Wykonawcy wzór tła prezentacji PowerPoint do zastosowania przez Wykonawcę, wzór ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkoleń, wzory obowiązkowych logotypów, linię graficzną RPO WSL/PO WER oraz treść minimum do zastosowania na certyfikatach ukończenia szkolenia.

- **Zamawiający odpowiada za rekrutację uczestników szkolenia.** Zgłoszenia osób zainteresowanych szkoleniami przyjmowane będą przez Zamawiającego w formie formularzy drogą elektroniczną.
- **Zamawiający** poinformuje Wykonawcę o liczbie zebranych zgłoszeń na szkolenie na 2 dni robocze przed terminem każdego ze szkoleń i w przypadku zebrania niewystarczającej ilości chętnych poinformuje o odwołaniu szkolenia.
- **Zamawiający** po zakończeniu rekrutacji każdorazowo przekaże Wykonawcy listę osób (imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu) zapisanych na dane 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** szkoleń na podstawie ww. ramowego zakresu merytorycznego i przekaże do akceptacji Zamawiającego w terminie **3 dni roboczych** od podpisania umowy. 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 przekaże Zamawiającemu do akceptacji w terminie najpóźniej do **5 dni roboczych** przed dniem realizacji danego szkolenia:
 - ✓ **prezentację** w PowerPoint dla uczestników,
 - ✓ **wzór zaświadczenia** o ukończeniu szkolenia,
 - ✓ **opcjonalnie dodatkowe merytoryczne materiały szkoleniowe (oprócz prezentacji PP).**
- Wykonawca każdorazowo nanosi uwagi Zamawiającego do przekazanych materiałów w terminie **2 dni roboczych** od dnia przekazania uwag;
- Wykonawca roześle drogą mailową zapisanym uczestnikom szkolenia - na co najmniej 1 dzień przed szkoleniem, do godziny 12.00 - link z dostępem do platformy szkoleniowej;
- Wykonawca musi dysponować dostępem do platformy szkoleniowej umożliwiającym organizację szkoleń online w formie webinarów;
- Wykonawca zapewni sprzęt oraz pomieszczenie, w którym zostaną przeprowadzone webinary;
- Wykonawca zapewni podczas każdego webinaru osobę do obsługi technicznej i kontaktu z uczestnikami w razie problemów (np. z dostępem do platformy szkoleniowej, w przypadku zerwania połączenia internetowego itp.);

- 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 16 grudnia 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 szkoleń o jego współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- **W dniu realizacji** webinarium Wykonawca roześle drogą mailową uczestnikom szkolenia **ankiety ewaluacyjne;**
- **Wykonawca** po każdym szkoleniu:
 - roześle drogą mailową uczestnikom szkolenia **materiały szkoleniowe**, podpisane podpisem elektronicznym **zaświadczenia o ukończeniu szkolenia** (możliwe jest także przekazanie podpisanych zaświadczeń pocztą tradycyjną) - w terminie do 3 dni roboczych od dnia szkolenia;
 - zbierze i opracuje wyniki ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia;
 - przygotuje **raport końcowy** w wersji elektronicznej (skan podpisany przez upoważnioną osobę) dla Zamawiającego, zawierający potwierdzenie wykonania usługi zgodnie z umową, w tym informacje o ilości uczestników szkolenia, wyniki ankiet ewaluacyjnych - w terminie nie później niż do **18 grudnia br.**

Wykonawca maile do osób zapisanych na szkolenie/uczestników będzie wysyłał zawsze do wiadomości Zamawiającego (maile z linkiem do platformy szkoleniowej oraz maile z ankietami ewaluacyjnymi, materiałami szkoleniowymi i certyfikatami po szkoleniu).

Termin realizacji zamówienia:

- całość usługi zostanie zrealizowana **najpóźniej do 18 grudnia br.** (w tym realizacja szkoleń on-line najpóźniej do **16 grudnia br.**). Wykonawca dostarczy **Zamawiającemu protokół końcowy** (skan dokumentu podpisanego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy), zawierający oświadczenie

o wykonaniu usługi zgodnie z umową, informację o liczbie przeszkolonych osób, wyniki ankiet ewaluacyjnych. Warunkiem zapłaty za usługę jest dostarczenie **Zamawiającemu** ww. protokołu.

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 przez Zamawiającego Wykonawcy danych osobowych uczestników szkoleń (imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu) niezbędnych do realizacji usługi).

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



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**ZAŁĄCZNIK NR 3
do Zaproszenia do składania ofert**

WYKAZ OSÓB PROPONOWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO REALIZACJI USŁUGI

Składając ofertę o udzielenie zamówienia na „Usługę przygotowania i realizacji 2 szkoleń on-line w formie webinarów o tematyce „Dostępność cyfrowa stron internetowych”, przedkładam poniższy wykaz, dla celów potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Temat szkolenia: Dostępność cyfrowa stron internetowych – szkolenia dla beneficjentów RPO WSL i PO WER							
Lp.	Imię i Nazwisko eksperta	Wykształcenie wyższe (tytuł naukowy min. mgr lub mgr inż.)	Rok ukończenia studiów	Nazwa ukończonej uczelni	Doświadczenie w prowadzeniu 3 szkoleń/warsztatów (od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia składania ofert w obszarze „Dostępność cyfrowa stron internetowych”		
					Temat szkolenia/warsztatów	Zleceniodawca	Data wykonania usługi (dzień/miesiąc/rok)

W przypadku wskazania dwóch różnych ekspertów wyznaczonych do prowadzenia szkoleń – w/w informację należy umieścić w osobnej, powielonej tabeli.

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

.....
Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej