

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI O WARTOŚCI PONIŻEJ 750 000 EURO

WE.272.2.2018

„Organizacja i przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących zawodowo z terenu Powiatu Suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego”

Zamawiający informuje, że realizacja zamówienia dofinansowana jest ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020
10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje,
Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego,
Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.

Termin składania ofert upływa w dniu 30.03.2018 r. o godzinie 10:00
Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28.03.2018 r., początek o godzinie 11:00
Numer referencyjny: WE.272.2.2018

Sucha Beskidzka 22.03.2018 r.

1. Nazwa oraz adres zamawiającego

Powiat Suski
Wydział Edukacji
ul. Kościelna 5b
34-200 Sucha Beskidzka
 REGON: 072181675
 NIP: 552-14-27-933
tel. +48 33 875 79 46
 fax. + 48 33 874 15 52
 Strona internetowa: www.powiatsuski.pl
 e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

 Do udzielenia przedmiotowego zamówienia zastosowanie mają przepisy dotyczące zamówień na usługi społeczne o których mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.).

Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w art. 138g ust.1., w związku z tym do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy art. 138 o ust. 2-4 ww. ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących zawodowo z terenu Powiatu Suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego (zwanym dalej „zadaniami” lub „częściami”) **w podziale na sześć (6) części (zadań częściowych):**

| Numer części | Nazwa kursu | Ilość godzin kursu | Ilość uczniów uczestniczących w kursie (uczniów) | Kod CPV |
|--------------|--|--------------------|--|--|
| Część 1 | Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi Programu Adobe Photoshop | 40 godzin | 15 osób | 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego |
| Część 2 | Organizacja i przeprowadzenie kursu Baristy | 20 godzin | 30 osób | |
| Część 3 | Organizacja i przeprowadzenie kursu kelnerskiego | 40 godzin | 15 osób | 80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego |
| Część 4 | Organizacja i przeprowadzenie kursu c++ | 40 godzin | 10 osób | |
| Część 5 | Organizacja i przeprowadzenie kursu rysunku AutoCad | 60 godzin | 15 osób | 80200000-6 Usługi szkolnictwa średniego |
| Część 6 | Organizacja i przeprowadzenie kursu na nabycie uprawnień do obsługi urządzeń energetycznych o napięciu do 1 kV | 60 godzin | 25 osób | |

2. **Ostateczna lista uczestników kursu dla każdej części zostanie przekazana Wykonawcy w dniu podpisania umowy przez Zamawiającego lub najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem kursu.**
3. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na każde z sześciu części tj. na część 1 i/lub 2 i/lub 3 i/lub 4 i/lub 5 i/lub 6.**
4. **Ogólny opis przedmiotu zamówienia dla wszystkich części:**
- 4.1. Uczestnikami kursów mogą być osoby spełniające następujące kryteria:

- a) kształcą się w kierunku zawodowym/branży zawodowej;
- b) posiadają status ucznia szkoły ponadgimnazjalnej/ponadpodstawowej kształcącej zawodowo z terenu powiatu suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego;
- c) wyrażają dobrowolną chęć uczestnictwa w kursie.

4.2. Miejsce realizacji kursów:

| Numer części | Adres miejsca, w którym organizowany i prowadzony będzie kurs. |
|--------------|---|
| Część 1 | Zespół Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej ul. Spółdzielców 1, 34-200 Sucha Beskidzka |
| Część 2 | |
| Część 3 | |
| Część 4 | Zespół Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej ul. Kościelna 5, 34-200 Sucha Beskidzka |
| Część 5 | |
| Część 6 | |

4.2.1. Zamawiający udostępni bezpłatnie pomieszczenia/sale szkolne w ww. Zespołach Szkół wraz z posiadanym wyposażeniem do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych w ramach planowanych kursów. Jednocześnie zobowiązuje Wykonawcę do utrzymania udostępnionych pomieszczeń w należytym czystości, zastanym stanie technicznym i wyposażeniu. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez siebie i uczestników kursu w trakcie realizacji zajęć (m.in. zniszczony sprzęt itp.).

4.2.2. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia zajęć w innych miejscach niż wskazane powyżej - w takiej sytuacji Wykonawca zapewnia uczestnikom przewóz do miejsca odbywania zajęć i z powrotem na własny koszt, opiekę w trakcie dowożenia i odwożenia oraz ubezpieczenie wszystkich uczestników kursu ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW o którym mowa w pkt. 14. Wykonawca przedłoży **Zamawiającemu miejsce prowadzenia zajęć do akceptacji na dwa dni przed rozpoczęciem kursu.**

4.3. Wykonawca, w odniesieniu dla każdej części zobowiązany będzie wystawić uczestnikom następujące dokumenty/certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające ukończenie kursu:

| Numer części | Nazwa kursu | Rodzaj zaświadczenia | Rodzaj certyfikatu |
|--------------|--|---|---|
| Część 1 | Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi Programu Adobe Photoshop | Zaświadczenie o ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu (jeżeli dotyczy) zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632, ze zm.) | Dwujęzyczny imienny certyfikat branżowy potwierdzający nabyte umiejętności oraz rozpoznawany na rynku (w języku polskim i angielskim) |
| Część 2 | Organizacja i przeprowadzenie kursu Baristy | Zaświadczenie o ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu (jeżeli dotyczy) zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632, ze zm.) | Dwujęzyczny imienny certyfikat branżowy potwierdzający nabyte umiejętności oraz rozpoznawany na rynku (w języku polskim i angielskim) |
| Część 3 | Organizacja i przeprowadzenie kursu kelnerskiego | Zaświadczenie o ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu (jeżeli dotyczy) zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632, ze zm.) | Dwujęzyczny imienny certyfikat branżowy potwierdzający nabyte umiejętności oraz rozpoznawany na rynku (w języku polskim i angielskim) |
| Część 4 | Organizacja i przeprowadzenie kursu C++ | Zaświadczenie o ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu (jeżeli dotyczy) zgodne z rozporządzeniem Ministra | Dwujęzyczny imienny certyfikat branżowy |

| | | | |
|----------------|---|---|---|
| | | Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632, ze zm.) | potwierdzający nabyte umiejętności oraz rozpoznawany na rynku (w języku polskim i angielskim) |
| Część 5 | Organizacja i przeprowadzenie kursu rysunku AutoCad | Zaświadczenie o ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu (jeżeli dotyczy) zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632, ze zm.) | Certyfikat Ukończenia Szkolenia Autodeska oraz Certyfikat ECDL Profile z Modułu S8. Dwujęzyczny imienny certyfikat branżowy potwierdzający nabyte umiejętności oraz rozpoznawany na rynku (w języku polskim i angielskim), |
| Część 6 | Organizacja i przeprowadzenie kursu na nabycie uprawnień do obsługi urządzeń energetycznych o napięciu do 1 kV | Zaświadczenie o ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu (jeżeli dotyczy) zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632, ze zm.) oraz świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do eksploatacji określonych urządzeń, instalacji i sieci energetycznych o napięciu do 1kV zgodne z Rozp. MGPIPS z dn. 28.04.2003r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzanie posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci 9Dz.U. z 2003, Nr 89, poz. 828 z póź. zm.) ważne 5 lat. | Dwujęzyczny imienny certyfikat branżowy potwierdzający nabyte umiejętności oraz rozpoznawany na rynku (w języku polskim i angielskim)) |

Do ww. Zaświadczeń/Certyfikatów dołączony powinien być suplement określający efekty uczenia się: potwierdzenie nabytej przez ucznia wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przygotowujących ucznia do wykonywania określonych zadań związanych z przedmiotowym kursem. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia walidacji wśród uczestników kursu a jej wyniki (kserokopie) Wykonawca prześle Zamawiającemu po zakończeniu kursu. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją egzaminu i wydaniem stosownych dokumentów potwierdzających zdobyte uprawnienia.

Wydane Zaświadczenie winno być zestawem efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez tę instytucję zgodnie z ustalonymi standardami w wyniku walidacji i certyfikacji. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją egzaminu i wydaniem stosownych dokumentów potwierdzających zdobyte uprawnienia.

Walidacja to proces sprawdzania czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Obejmuje ona identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Wynikiem walidacji jest decyzja potwierdzająca posiadanie efektów uczenia się.

Certyfikacja to proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny

dokument, stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.

Wykonawca powinien zapewnić rozdzielność procesu kształcenia i walidacji.

5. Kursy mogą odbywać się w dni nauki szkolnej w czasie nie kolidującym z obowiązkowymi zajęciami dydaktycznymi uczniów będących uczestnikami kursu oraz z innymi wydarzeniami szkolnymi (tj. uroczystości szkolne, akademie, wycieczki szkolne), jak również w dni wolne od zajęć dydaktycznych pod warunkiem uzyskania zgody Dyrektora Szkoły i uczestników kursu.
6. Wykonawca zapewnia wszystkim uczestnikom kursu ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW na cały okres jego trwania, a w przypadku odbywania kursu poza miejscem wskazanym w pkt. 4.2 **dotatkowo** zobowiązany jest ubezpieczyć uczestników na czas przejazdu do miejsca odbywania zajęć i z powrotem (środkami transportu drogowego tj. busy/mikrobusy/autobusy, nie dopuszcza się przewozu samochodami osobowymi). Kopię dokumentów potwierdzających ubezpieczenie uczestników kursów Wykonawca przekaże Zamawiającemu **na dwa dni przed rozpoczęciem kursu lub najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu.**
7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na własny koszt wszystkim uczestnikom (*w zależności od rodzaju kursu*) możliwość wykonania badań lekarskich w celu uzyskania zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do uczestniczenia w kursie (o ile dotyczy). W przypadku eliminacji uczestnika z przyczyn zdrowotnych Wykonawca ponosi koszt wyżej wymienionego badania lekarskiego kolejnej osoby z listy rezerwowej osób zakwalifikowanych do kursu. Kolejne badanie powinno zostać zorganizowane nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia wcześniejszego badania. Kopię dokumentacji potwierdzającej wykonanie tych badań Wykonawca przekaże Zamawiającemu **na dwa dni przed rozpoczęciem kursu.**
8. Kursy dla uczniów powinny być tak zorganizowane przez Wykonawcę, aby zachowane zostały zasady w zakresie równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
9. **Szczegółowe wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy w ramach realizacji niniejszego zamówienia.**

Wykonawca zobowiązany jest do:

- 9.1. przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Liderem szkolnym właściwym dla każdego zadania i dostarczenia go Zamawiającemu najpóźniej **na dwa dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.**
Harmonogram ten:
 - 9.1.1. musi być dostosowany do zajęć/obowiązków szkolnych uczestników oraz uwag Lidera szkolnego i Zamawiającego a także podpisany przez właściwego Dyrektora Szkoły;
 - 9.1.2. nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi uczniów będących uczestnikami kursu oraz z innymi wydarzeniami szkolnymi tj.: uroczystości szkolne, akademie, wycieczki szkolne itp.,
 - 9.1.3. musi być opatrzony logotypami Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Europejskiego Programu Regionalnego, Województwa Małopolskiego oraz Powiatu Suskiego,
 - 9.1.4. wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają akceptacji Zamawiającego; harmonogram może być aktualizowany przez Zamawiającego na wniosek Lidera szkolnego właściwego dla każdego zadania lub na wniosek Wykonawcy po ustaleniu z Liderem szkolnym, w szczególności w związku ze zmianą planów zajęć dydaktycznych uczestników kursu. Zmiana harmonogramu nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, jednak wymaga odnotowania takiego faktu w uzgodnieniu z Liderem Szkolnym.
- 9.2. zapewnienia (*w zależności od rodzaju kursu*) materiałów, produktów, wszelkiego sprzętu i wyposażenia, które nie stanowią wyposażenia szkoły, a jest/są niezbędne do należytego przeprowadzenia tego rodzaju kursu zgodnie ze wskazanym programem, jak też obsługę kursu tj. prowadzącego/prowadzących, posiadających wiedzę i doświadczenie w zakresie wskazanym w pkt. 5.1 oraz 5.2. Zamawiający nie będzie ponosił z tego tytułu żadnych dodatkowych i ukrytych kosztów;
- 9.3. opracowania programu kursu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie standardami i przepisami (*minimalny program który powinien zostać zrealizowany wskazany jest w*

szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – załącznik nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu), dostosowanego do praktycznych i teoretycznych umiejętności uczestników oraz wymagań Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić szczegółowy program kursu minimum na 2 dni przed jego rozpoczęciem

- 9.4. zapewnienia każdemu uczestnikowi (w zależności od rodzaju kursu) materiałów dydaktycznych w formie papierowej i elektronicznej (na płycie CD lub Pendrive), które z chwilą przekazania uczestnikom staną się ich własnością. Koszt materiałów wliczony jest w cenę ryczałtową kursu.
- 9.5. dostarczenia Zamawiającemu imiennej listy potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych przez uczestników,
- 9.6. prowadzenia zajęć zgodnie z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, sprawowania opieki nad uczestnikami podczas zajęć oraz przerw między zajęciami realizowanymi w ramach kursu. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody na osobie i mieniu, które powstaną w związku z udziałem uczniów w kursie w czasie jego trwania tj. podczas realizacji zajęć oraz przerw między zajęciami. Zamawiający nie ponosi w tym zakresie żadnej odpowiedzialności
- 9.7. przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami,
- 9.8. zapewnienia realizacji zamówienia w sposób rzetelny, tak aby jak największa liczba uczestników zdała egzamin z pozytywnym rezultatem,
- 9.9. zapewnienia należytej ochrony danych osobowych uczestników kursu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wymaganiami Zamawiającego. Uwaga, oprócz umowy o zorganizowanie i przeprowadzenie kursu, z każdym Wykonawcą zostanie zawarta Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników kursu. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik do Umowy na organizację i przeprowadzenie kursów zawodowych. W odniesieniu do przetwarzania danych osobowych zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy, w tym w szczególności Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. 2016 r. poz. 922, ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024, ze zm.).
- 9.10. dokumentowania obecności uczestników na zajęciach teoretycznych i praktycznych ich podpisami na listach obecności,
- 9.11. niezwłocznego poinformowania Zamawiającego faksem, e-mailem lub pisemnie (najpóźniej w drugim dniu roboczym po zajęciach) o niezgłoszeniu się któregoś z uczestników na zajęcia, przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy,
- 9.12. poinformowania uczestników przed rozpoczęciem kursu, że jest on współfinansowany ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 9.13. prowadzenia odpowiedniej dokumentacji kursu, których wzór określi Zamawiający, oraz pozostałej dokumentacji wymaganej zgodnie z przepisami i wymogami właściwymi dla tego rodzaju kursu.
- 9.14. oznakowania pomieszczeń/sal, w których realizowany jest dany kurs oraz dokumentacji kursu logotypami Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Europejskiego Programu Regionalnego, Województwa Małopolskiego oraz Powiatu Suskiego zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego,
- 9.15. przeprowadzenia ewaluacji kursu po jego zakończeniu za pomocą anonimowych ankiet ewaluacyjnych;
- 9.16. przeprowadzenia testu sprawdzającego wiedzę na wstępie (o ile dotyczy) i na zakończenie danego kursu, a jego wyniki (kserokopie) zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu po zakończeniu danego kursu;
- 9.17. zorganizowania na zakończenie kursu egzaminu przed uprawnioną komisją (w zależności od rodzaju kursu), pokrycia jego kosztu, w szczególności opłat egzaminacyjnych i wydania

zaświadczeń oraz certyfikatów określonych w pkt. 4.3. potwierdzających zdobyte uprawnienia.

9.17.1. Wykonawca opłaca każdemu uczestnikowi, który ukończył kurs tylko pierwszą próbę zdania egzaminu. Ewentualne dodatkowe próby i egzaminy poprawkowe **są opłacane przez uczestnika kursu** i należy je zorganizować w terminie uzgodnionym z Liderem Szkolnym a ich ceny nie mogą być wyższe aniżeli koszty egzaminu wliczone w cenę oferty.

9.17.2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu dokumentów potwierdzających opłacenie egzaminu (*w zależności od rodzaju kursu*) dla każdego uczestnika kursu (*o ile dotyczy*).

9.17.3. zaświadczenia i certyfikaty powinny posiadać logotypy Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Europejskiego Programu Regionalnego, Województwa Małopolskiego oraz Powiatu Suskiego oraz imię i nazwisko uczestnika, pełną nazwę kursu, termin realizacji, program oraz wymiar godzin,

9.17.4. w przypadku braku możliwości umieszczenia ww. logotypów na zaświadczeniach/certyfikatach, konieczne jest wydanie dodatkowych zaświadczeń/certyfikatów zawierających ww. informacje (*wzór określi Zamawiający*)

9.18. **Warunkiem wydania uczestnikowi zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu jest obecność na co najmniej 90% zajęć.**

9.18.1. Nieusprawiedliwiona nieobecność powyżej 10% godzin, może być podstawą odmowy wydania zaświadczenia/certyfikatu uczestnictwa w kursie – co jest równoznaczne z nieukończeniem kursu. Jedynym usprawiedliwieniem nieobecności ucznia na kursie jest choroba (wymagane zaświadczenie lekarskie) lub sytuacja losowa (udokumentowana poprzez przedstawienie odpowiedniego dokumentu potwierdzającego wystąpienie określonych okoliczności wystawionego przez uprawniony podmiot);

9.18.2. W przypadku niemożliwości ukończenia kursu przez uczestnika z przyczyny leżącej po jego stronie Wykonawca, prześle Zamawiającemu stosowne oświadczenie ze wskazaniem powodu przerwania kursu przez danego uczestnika.

9.19. **Wykonawca prześle Zamawiającemu dokumentację z prowadzonego kursu w terminie do 10 dni od zakończenia kursu.**

10. Zamawiający prześle Wykonawcy imienną listę uczniów rekrutowanych do udziału w kursach na co najmniej 4 dni przed ich rozpoczęciem.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do pełnej kontroli przeprowadzanych zajęć, w tym także do sporządzania zdjęć oraz wszelkiej dokumentacji obrazującej realizację przedmiotu umowy.

12. W salach i pracowniach, podczas prowadzenia zajęć bez zgody Zamawiającego nie mogą przebywać inne osoby niż uczestnicy kursu oraz osoby szkolące (instruktorzy, wykładowcy lub nauczyciele i/lub inne osoby wyznaczone przez Zamawiającego do sprawdzania/kontroli jakości kursu z ramienia danej szkoły).

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia ilości osób kierowanych na kurs, dlatego też podane w opisie przedmiotu zamówienia zestawienia ilościowe nie są ostatecznie wiążące dla Zamawiającego. Dla Wykonawcy są natomiast wiążące pod względem ustalenia wysokości ceny jednostkowej, która nie ulegnie podwyższeniu przez cały okres realizacji zamówienia.

14. Zamawiający zapłaci za **faktyczną liczbę osób kończących kurs**, którzy spełnili kryterium frekwencji o którym mowa w pkt. 9.18. za wyjątkiem nieprzewidzianych sytuacji losowych o których mowa w pkt. 9.18.1. Takie sytuacje będą rozpatrywane przez Zamawiającego indywidualnie w uzgodnieniu z Wykonawcą mając na względzie ilość zrealizowanych zajęć (dotyczy wszystkich zadań).

15. **Szczegółowe opisy przedmiotu zamówienia z minimalną tematyką kursów dla każdej części znajdują się w załączniku nr 4 do ogłoszenia.**

4. Termin wykonania zamówienia

4.1. Zamawiający wymaga realizacji zamówienia **do 30.06.2018 r.**

- 4.2. W terminie wskazanym powyżej należy zrealizować i ukończyć wszystkie kursy. **Terminy poszczególnych kursów oraz harmonogram kursów uzgadniany będzie indywidualnie z każdym Liderem Szkolnym (w zależności od liczebności grupy, innych kolidujących zajęć uczniów, uwzględniając w pierwszej kolejności inne zaplanowane w salach obowiązkowe zajęcia, itp.).**

5. Warunki udziału

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki udziału w postępowaniu:

- 5.1. **posiadanie wiedzy i doświadczenia;**
- 5.2. **dysponowania odpowiednim osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

Ad. 5.1. posiadanie wiedzy i doświadczenia;

Warunek dotyczący wiedzy i doświadczenia zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, wykonał lub wykonuje **co najmniej jedno zamówienie o tematyce tożsamej z przedmiotem zamówienia lub podobnej (dla każdej części oddzielnie), w szczególności:**

Część 1: KURS PHOTOSHOP

- przeprowadzenie co najmniej 1 kursu zawodowego/szkolenia z zakresu obsługi programu Photoshop.

Część 2: KURS BARISTY

- przeprowadzenie co najmniej 1 kursu zawodowego/szkolenia z zakresu baristycznego (kawa).

Część 3: KURS KELNERSKI

- przeprowadzenie co najmniej 1 kursu zawodowego/szkolenia z zakresu kelnerskiego, obsługi w restauracji,

Część 4: KURS C++

- przeprowadzenie co najmniej 1 kursu zawodowego/szkolenia z zakresu oprogramowań użytkowych typu c++,

Część 5: KURS AUTOCAD

- przeprowadzenie co najmniej 1 kursu zawodowego/szkolenia z zakresu obsługi programu Autocad.

Część 6: KURS NABYCIE UPRAWNIENÍ DO OBSŁUGI URZĄDZEŃ ENERGETYCZNYCH O NAPIĘCIU DO 1 KV

- przeprowadzenie co najmniej 1 kursu zawodowego/szkolenia w zakresie prowadzenia kursów i szkoleń na nabycie uprawnień do obsługi urządzeń energetycznych o napięciu do 1kV.

Ad. 5.2. dysponowania odpowiednim osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca przedstawi oświadczenie, **że dysponuje co najmniej 1 osobą (dla każdej części oddzielnie), która przeprowadziła minimum jedno szkolenie o tematyce tożsamej lub zbliżonej do przedmiotu zamówienia, a w szczególności:**

CZEŚĆ 1: KURS PHOTOSHOP

- co najmniej 1 osobą (trenerem, szkoleniowcem) posiadającym **min. 2-letnie doświadczenie** w zakresie prowadzenia kursów/szkoleń z zakresu obsługi programów Photoshop.

CZEŚĆ 2: KURS BARISTY

- co najmniej 1 osobą (trenerem, szkoleniowcem) posiadającym **min. 2-letnie doświadczenie** w zakresie prowadzenia kursów i szkoleń z zakresu baristycznego (kawa),

CZEŚĆ 3: KURS KELNERSKI

- co najmniej 1 osobą (trenerem, szkoleniowcem) posiadającym **min. 2-letnie doświadczenie** w zakresie prowadzenia kursów i szkoleń z zakresu kelnerskiego, obsługi w restauracji,

CZEŚĆ 4: KURS C++

- co najmniej 1 osobą (trenerem, szkoleniowcem) posiadającym **min. 2-letnie doświadczenie** w zakresie prowadzenia kursów i szkoleń z zakresu oprogramowań użytkowych typu c++,

CZEŚĆ 5: KURS AUTOCAD

- co najmniej 1 osobą (trenerem, szkoleniowcem) posiadającym **min. 2-letnie doświadczenie** w zakresie prowadzenia kursów i szkoleń z zakresu obsługi programu Autocad.

Część 6: KURS NABYCIE UPRAWNIENI DO OBSŁUGI URZĄDZEŃ ENERGETYCZNYCH O NAPIĘCIU DO 1 KV

- co najmniej 1 osobą (trenerem, szkoleniowcem) posiadającym **min. 2-letnie doświadczenie** w zakresie prowadzenia kursów i szkoleń na nabycie uprawnień do obsługi urządzeń energetycznych o napięciu do 1kV.

Uwaga!

(Jeden trener może spełniać warunek udziału w więcej niż jednym kursie).

Każdy trener musi posiadać wymagane wykształcenie lub certyfikat/uprawnienia/kwalifikacje do przeprowadzenia ww. szkolenia, o ile jest wymagane przepisami prawa.

Ocena spełniania ww. warunków nastąpi na podstawie wykazów złożonych wraz z ofertą przez Wykonawców. Formuła oceny: spełnia/nie spełnia.

Uwaga, Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień (w każdej części), jeżeli przedłożone wykazy będą budzić wątpliwości lub zostaną sporządzone nieprecyzyjnie, w sposób, w który Zamawiający nie będzie mógł dokonać oceny spełnienia postawionych warunków udziału w postępowaniu w odniesieniu do złożonej oferty. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wystąpienia do instytucji/podmiotów wskazanych przez Wykonawcę na potwierdzenie spełniania warunków udziału z zapytaniami w sprawie potwierdzenia wykazywanego doświadczenia i prowadzenia kursów.

6. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z oferentami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z oferentami.

-
- 6.1 Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Oferenci mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną, **za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w dziale 8 Ogłoszenia.**
 - 6.2 Oferta musi być złożona w formie pisemnej.
 - 6.3 Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Oferentami są:
 - **w sprawach dot. projektu:** p. Magdalena Więclaw, p. Kinga Dańczak w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰, tel.: 033 875 79 46, email: modernizacja@powiatsuski.pl
 - **w sprawach dot. procedury przetargowej:** p. Krzysztof Zachura w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰, tel.: 033 875 79 46, email: modernizacja@powiatsuski.pl

7. Termin związania ofertą

-
- 7.1. Oferent związany jest złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składających się na ofertę

-
- 8.1 Wypełniony Formularz Oferty **wg załącznika nr 1.**

- 8.2 **Wykaz zrealizowanych zamówień (dla każdej części oddzielnie) oraz wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia. Uwaga, wykaz należy złożyć dla każdej części oddzielnie na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.**
- 8.3 **Wykonawca do oferty załączy również dokumenty (np. kopie certyfikatów/ uprawnień lub oświadczenia szkół lub inny dokumenty) w zakresie spełniania stawianych w punkcie 5 warunków udziału w postępowanie.**
- 8.4 **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub inny dokument, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 9.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego lub przesłać na adres Zamawiającego wskazany w rozdziale I w terminie do dnia **30.03.2018r. do godz. 10.00** tj. **Starostwo Powiatowe w Suchoj Beskidzkiej, ul. Kościelna 5b, 34-200 Sucha Beskidzka.**
- 9.2. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego w dniu **30.03.2018r. o godz. 11.00** w siedzibie Zamawiającego. Sesja ofert jest publicznym otwarciem ofert, na który mogą przybyć Wykonawcy.
- 9.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia dla każdej części oddzielnie.
- 9.4. Podczas otwarcia Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwy (firmę) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oferty. Informacje te zostaną odnotowane w protokole postępowania.
- 9.5. Protokół otwarcia ofert zostanie przesłany Wykonawcom na adresy poczty elektronicznej wskazane w ofercie o ile Wykonawcy zwrócą się z takim wnioskiem.
- 9.6. Informację z otwarcia ofert Zamawiający zamieści na stronie www.powiatsuski.pl w zakładce dotyczącej przedmiotowego postępowania.
- 9.7. Wykonawcy są zobowiązani do podania w ofertach adresów poczty elektronicznej celem ułatwienia i usprawnienia komunikacji z Zamawiającym.

10. Opis sposobu obliczenia ceny

- 10.1 Opis sposobu obliczenia ceny określa formularz oferty stanowiący **Załącznik nr 1 do Ogłoszenia.**
- 10.2 Ceną w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1830, ze zm) będzie wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest zobowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. Cena oferty musi być podana w złotych (PLN) cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 10.3 W cenie ofertowej Oferent zobowiązany jest ująć wszystkie przewidywane koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z zapisów Ogłoszenia i wzoru umowy, bez których realizacja zamówienia nie byłaby możliwa.
- 10.4 Ceny określone przez Oferenta zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
- 10.5 Uwaga, ustalonym wynagrodzeniem za wykonanie zamówienia (dla każdej części oddzielnie) jest ryczałt.
- 10.6 Ocena ofert dokonana zostanie na podstawie cen brutto zaoferowanych przez Wykonawców.
- 10.7 Zamawiający informuje, że organizowane kursy zawodowe dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących zawodowo z terenu Powiatu Suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego, są w całości finansowane ze środków publicznych.

11. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

- 11.1 Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
- 11.2 Ocenie ofert podlegają tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.
- 11.3 Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

| I.p. | Kryterium | Ranga |
|------|-----------|-------|
| 1 | Cena | 100% |

Kryterium nr 1 - cena (C) - obliczana jest wg wzoru:

$$C = (C_{min}/C_n) \times 100 [\%]$$

gdzie:

C_{min} – cena najniższa

C_n - cena badana

12. Inne postanowienia dotyczące procedury

- 12.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków procedury lub jej unieważnienia w każdym momencie trwania bez podania przyczyn.
- 12.2. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, w szczególności jeśli:
- nie zostanie złożona żadna oferta,
 - żadna ze złożonych ofert nie spełnia warunków określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu
 - cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w odniesieniu do każdej części.
- 12.3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia/zmniejszenia ilości osób skierowanych na kurs.
- 12.4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wzywania Wykonawców do wyjaśnień, w przypadku w którym zaoferowane ceny bądź inne elementy złożonej oferty będą budzić wątpliwości (np. podejrzenie rażąco niskiej ceny, nieprecyzyjnie lub nieczytelnie sporządzone wykazy, braki załączników składanych wraz z ofertą, inne).
- 12.5. Pytania należy składać pisemnie lub faks lub drogą elektroniczną nie później niż do dnia w którym upływa połowa terminu składania ofert.
- 12.6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian, modyfikacji, uzupełnień nie później niż na dwa dni przed terminem składania ofert.
- 12.7. Wykonawcy zobowiązani są śledzić stronę postępowania za pośrednictwem strony Zamawiającego na której ukazało się ogłoszenie.
- 12.8. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium ani wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.

Do ogłoszenia dołączono:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty.

Załącznik nr 2 – Wykaz usług i wykaz osób (wzór załącznika dla części, na jaką składana jest oferta).

Załącznik nr 3 – Wzór umowy o zorganizowanie kursu

Załącznik nr 4 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla każdej części oddzielnie).

Załącznik nr 5 – Wzór Umowy o przetwarzanie danych osobowych.

Nr sprawy WE.272.2.2018

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTY

Nazwa i siedziba Oferenta

Osoba uprawniona do kontaktu z Zamawiającym (imię, nazwisko, stanowisko):

Nr tel: Fax: e-mail:

NIP:

Do:

Starostwa Powiatowego w Suchej Beskidzkiej

Nawiązując do ogłoszenia w trybie art. 138o ustawy z dnia 29.01.2004 r. prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) - usługi społeczne poniżej 750.000 euro na

„Organizacja i przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących zawodowo z terenu Powiatu Suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego”

oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z Kryteriami:

Część 1: Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi Programu Adobe Photoshop

| Cena jednostkowa netto za 1 osobę | Wartość VAT* | Cena jednostkowa brutto za 1 osobę | Ilość osób | Cena oferty netto | Wartość VAT | Cena oferty brutto |
|-----------------------------------|--------------|------------------------------------|------------|-------------------|-------------|--------------------|
| | | | 15 | | | |

Część 2: Organizacja i przeprowadzenie kursu Baristy

| Cena jednostkowa netto za 1 osobę | Wartość VAT* | Cena jednostkowa brutto za 1 osobę | Ilość osób | Cena oferty netto | Wartość VAT | Cena oferty brutto |
|-----------------------------------|--------------|------------------------------------|------------|-------------------|-------------|--------------------|
| | | | 30 | | | |

Część 3: Organizacja i przeprowadzenie kursu kelnerskiego

| Cena jednostkowa netto za 1 osobę | Wartość VAT* | Cena jednostkowa brutto za 1 osobę | Ilość osób | Cena oferty netto | Wartość VAT | Cena oferty brutto |
|-----------------------------------|--------------|------------------------------------|------------|-------------------|-------------|--------------------|
| | | | 15 | | | |

Część 4: Organizacja i przeprowadzenie kursu c++.

| Cena jednostkowa netto za 1 osobę | Wartość VAT* | Cena jednostkowa brutto za 1 osobę | Ilość osób | Cena oferty netto | Wartość VAT | Cena oferty brutto |
|-----------------------------------|--------------|------------------------------------|------------|-------------------|-------------|--------------------|
| | | | 10 | | | |

Część 5: Organizacja i przeprowadzenie kursu rysunku AutoCad

| Cena jednostkowa netto za 1 osobę | Wartość VAT* | Cena jednostkowa brutto za 1 osobę | Ilość osób | Cena oferty netto | Wartość VAT | Cena oferty brutto |
|-----------------------------------|--------------|------------------------------------|------------|-------------------|-------------|--------------------|
| | | | 15 | | | |

Część 6: Organizacja i przeprowadzenie kursu na nabycie uprawnień do obsługi urządzeń energetycznych o napięciu do 1 kV

| Cena jednostkowa netto za 1 osobę | Wartość VAT* | Cena jednostkowa brutto za 1 osobę | Ilość osób | Cena oferty netto | Wartość VAT | Cena oferty brutto |
|-----------------------------------|--------------|------------------------------------|------------|-------------------|-------------|--------------------|
| | | | 25 | | | |

* Zamawiający informuje, że organizowane kursy zawodowe dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących zawodowo z terenu Powiatu Suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego, są w całości finansowane ze środków publicznych.

Ponadto, oświadczamy, że:

1. Cena ofertowa brutto zawiera wszystkie przewidywane koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz wszystkie inne koszty wynikające z zapisów niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu i wzoru umowy, bez których realizacja zamówienia nie byłaby możliwa.
2. Termin płatności: do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Ogłoszeniem o zamówieniu, akceptujemy je bez uwag i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz oświadczamy, że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy zgodnie z załącznikiem nr 3, który został przez nas zaakceptowany w całości i bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na zaproponowanych warunkach, w miejscu i w czasie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

6. Świadomi odpowiedzialności karnej oświadczamy, że wszystkie informacje podane w treści składanej oferty, w tym w powyższych oświadczeniach oraz załącznikach do oferty są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji

..... dnia

.....
(podpis z pieczętą imienną, lub podpis czytelny
osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta)

Numer sprawy: **WE.272.2.2018**

Załącznik nr 2

WYKAZ USŁUG I WYKAZ OSÓB

Numer części...../Nazwa kursu.....

(wpisać której części i jakiego kursu dotyczy niniejszy wykaz):

WYKAZ USŁUG

| LP | Data (od-do) | Przedmiot zamówienia w odniesieniu do warunku udziału dla danej części (wpisać tematykę kursu/szkolenia) | Podmiot, na rzecz którego realizowana była usługa (Nazwa Zamawiającego, adres, numer telefonu kontaktowego) | Wartość usług brutto |
|----|--------------|--|---|----------------------|
| 1. | | | | |

Oświadczam, że usługi wykonano z należytą starannością.

WYKAZ OSÓB

| LP | Imię i Nazwisko trenera, który będzie prowadził kurs | Posiadanie co najmniej 2 letniego doświadczenia w zakresie objętym przedmiotem zamówienia | Opis posiadanego doświadczenia, na potwierdzenie posiadania co najmniej 2 letniego doświadczenia w zakresie objętym przedmiotem zamówienia (daty, miejsca, nazwy Zamawiających, numer kontaktowy, przedmiot prowadzonego kursu). |
|----|--|--|--|
| 1. | | Oświadczamy, że wskazana osoba posiadalat doświadczenia w przeprowadzeniu kursów/szkoleń | |

*niewłaściwe skreślić

Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, iż załączony do oferty wykaz opisuje stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert.

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

Numer sprawy: **WE.272.2.2018**

Załącznik nr 3

Umowa – projekt¹

zawarta w dniu r. pomiędzy Powiatem Suskim z siedzibą przy ul. Kościelna 5b, 34-200 Sucha Beskidzka, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez Członków Zarządu:

Pana Józefa Bałosa

Starostę Suskiego

Pana Zbigniewa Hutniczaka

Wicestarostę Suskiego

a z siedzibą w
przy ul., zwanym dalej *Wykonawcą*

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie zamówienia na usługi społeczne o którym mowa w art. 138o Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **organizacja i przeprowadzenie kursu zawodowego dla części nr(1 lub 2 lub 3 lub 4 lub 5 lub 6)²** w ramach projektu
2. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.
3. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę, o której mowa w ust. 1, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
4. Strony zgodnie ustalają, że Wykonawca zapoznał się z warunkami określonymi w "ogłoszeniu", zawierającym m.in. istotne dla Zamawiającego postanowienia i zobowiązania Wykonawcy oraz że są wprowadzone do niniejszej umowy.
5. Oferta oraz ogłoszenie stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. zrealizowania przedmiotu umowy, tj. zorganizowania i przeprowadzenia kursu zawodowego pn. dla uczniów Zespołu Szkół w, w wymiarze, w terminie dozgodnie z ogłoszeniem. Za termin zakończenia realizacji rozumie się datę wydania uczestnikom zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu kursu.
2. przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Liderem szkolnym i dostarczenia go Zamawiającemu najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć,
3. harmonogram o którym mowa w § 2 ust. 2 musi być
 - a. dostosowany do zajęć/obowiązków szkolnych uczestników oraz uwag Lidera szkolnego i Zamawiającego a także podpisany przez właściwego Dyrektora Szkoły;
 - b. nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi uczniów będących uczestnikami kursu oraz z innymi wydarzeniami szkolnymi tj.: uroczystości szkolne, akademie, wycieczki szkolne
 - c. opatrzone logotypami Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Europejskiego Programu Regionalnego, Województwa Małopolskiego oraz Powiatu Suskiego,
 - d. wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają akceptacji Zamawiającego; harmonogram może być aktualizowany przez Zamawiającego na wniosek Lidera szkolnego lub na

¹ Uwaga, Umowa zostanie zawarta na każdą część oddzielnie.

² Numer części zostanie wpisany na każde zadanie oddzielnie.

wniosek Wykonawcy po ustaleniu z Liderem szkolnym, w szczególności w związku ze zmianą planów zajęć dydaktycznych uczestników kursu. Zmiana harmonogramu nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, jednak wymaga odnotowania takiego faktu w uzgodnieniu z Liderem Szkolnym.

4. zapewnienia wszystkim uczestnikom kursu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW na cały okres jego trwania, a w przypadku odbywania kursu poza miejscem wskazanym w pkt. 4.2 ogłoszenia **dotatkowo** zobowiązany jest ubezpieczyć uczestników na czas przejazdu do miejsca odbywania zajęć i z powrotem (środkami transportu drogowego tj. busy/mikrobusy/autobusy, nie dopuszcza się przewozu samochodami osobowymi). Kopię dokumentów potwierdzających ubezpieczenie uczestników kursów Wykonawca przekaże Zamawiającemu **na dwa dni przed rozpoczęciem kursu lub najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu.**
5. zapewnienia na własny koszt wszystkim uczestnikom (*w zależności od rodzaju kursu*) możliwość wykonania badań lekarskich w celu uzyskania zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do uczestniczenia w kursie. W przypadku eliminacji uczestnika z przyczyn zdrowotnych Wykonawca ponosi koszt wyżej wymienionego badania lekarskiego kolejnej osoby z listy rezerwowej osób zakwalifikowanych do kursu. Kolejne badanie powinno zostać zorganizowane nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia wcześniejszego badania. Kopię dokumentacji potwierdzającej wykonanie tych badań Wykonawca przekaże Zamawiającemu na dwa dni przed rozpoczęciem kursu
6. zapewnienia (*w zależności od rodzaju kursu*) materiałów, produktów, wszelkiego sprzętu i wyposażenia, które nie stanowią wyposażenia szkoły, a jest/są niezbędne do należytego przeprowadzenia tego rodzaju kursu zgodnie ze wskazanym programem, jak też obsługę kursu tj. prowadzącego/prowadzących, posiadających wiedzę i doświadczenie. Zamawiający nie będzie ponosił z tego tytułu żadnych dodatkowych i ukrytych kosztów;
7. opracowania programu kursu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie standardami i przepisami, dostosowanego do praktycznych i teoretycznych umiejętności uczestników oraz wymagań Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić szczegółowy program kursu minimum na 2 dni przed rozpoczęciem kursu,
8. zapewnienia każdemu uczestnikowi (*w zależności od rodzaju kursu*) materiałów dydaktycznych w formie papierowej i/lub elektronicznej (na płycie CD lub Pendrive), które z chwilą przekazania uczestnikom staną się ich własnością. Koszt materiałów wliczony jest w cenę ryczałtową kursu,
9. dostarczenie Zamawiającemu imiennej listy potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych przez uczestników,
10. prowadzenia zajęć zgodnie z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, sprawowanie opieki nad uczestnikami podczas zajęć oraz przerw między zajęciami realizowanymi w ramach kursu. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody na osobie i mieniu, które powstaną w związku z udziałem uczniów w kursie w czasie jego trwania tj. podczas realizacji zajęć oraz przerw między zajęciami. Zamawiający nie ponosi w tym zakresie żadnej odpowiedzialności
11. przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami,
12. zapewnienia realizacji zamówienia w sposób rzetelny, tak aby jak największa liczba uczestników zdała egzamin z pozytywnym rezultatem,
13. zapewnienia należytej ochrony danych osobowych uczestników kursu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wymaganiami Zamawiającego. Uwaga, oprócz umowy o zorganizowanie i przeprowadzenie kursu, z każdym Wykonawcą zostanie zawarta Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników kursu. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik do Umowy na organizację i przeprowadzenie kursów zawodowych. W odniesieniu do przetwarzania danych osobowych zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy, w tym w szczególności Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. 2016 r. poz. 922, ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024, ze zm.).

14. dokumentowania obecności uczestników na zajęciach teoretycznych i praktycznych ich podpisami na listach obecności,
15. niezwłocznego poinformowania Zamawiającego faksem, e-mailem lub pisemnie (najpóźniej w drugim dniu roboczym po zajęciach) o niezgłoszeniu się któregoś z uczestników na zajęcia, przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy,
16. poinformowania uczestników przed rozpoczęciem kursu, że jest on współfinansowany ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego,
17. prowadzenia odpowiedniej dokumentacji kursu, których wzór określi Zamawiający, oraz pozostałej dokumentacji wymaganej zgodnie z przepisami właściwymi dla tego rodzaju kursu.
18. oznakowania pomieszczeń/sal, w których realizowany jest dany kurs oraz dokumentacji kursu logotypami Unii Europejskiej Europejski Fundusz Społeczny, Fundusze Europejskie Program Regionalny, Województwa Małopolskiego oraz Powiatu Suskiego zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego,
19. przeprowadzenia ewaluacji kursu po jego zakończeniu za pomocą anonimowych ankiet ewaluacyjnych;
20. przeprowadzenia testu sprawdzającego wiedzę na wstępie i na zakończenie danego kursu, a jego wyniki (kserokopie) zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu po zakończeniu danego kursu,
21. zorganizowania na zakończenie kursu egzaminu przed uprawnioną komisją (w zależności od rodzaju kursu), pokrycia jego kosztu, w szczególności opłat egzaminacyjnych i wydania zaświadczeń oraz certyfikatów potwierdzających zdobyte uprawnienia.
 - a. Wykonawca zobowiązuje się do opłacenia każdemu uczestnikowi, który ukończył kurs tylko pierwszą próbę zdania egzaminu. Ewentualne dodatkowe próby i egzaminy poprawkowe są opłacane przez uczestnika kursu i należy je zorganizować w terminie uzgodnionym z Liderem Szkolnym a ich ceny nie mogą być wyższe aniżeli koszty egzaminu wliczone w cenę oferty
 - b. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu dokumentów potwierdzających opłacenie egzaminu (w zależności od rodzaju kursu) dla każdego uczestnika kursu.
 - c. Zaświadczenia i certyfikaty powinny posiadać logotypy Unii Europejskiej Europejski Fundusz Społeczny, Funduszu Europejskiego Program Regionalny, Województwa Małopolskiego oraz Powiatu Suskiego oraz imię i nazwisko uczestnika, pełną nazwę kursu, termin realizacji, program oraz wymiar godzin,
 - d. W przypadku braku możliwości umieszczenia ww. logotypów na zaświadczeniach/certyfikatach, konieczne jest wydanie dodatkowych zaświadczeń/certyfikatów zawierających ww. informacje (wzór określi Zamawiający)
22. Warunkiem wydania uczestnikowi zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu jest obecność na co najmniej 90% zajęć.
 - a. Nieusprawiedliwiona nieobecność powyżej 10% godzin, może być podstawą odmowy wydania zaświadczenia/certyfikatu uczestnictwa w kursie – co jest równoznaczne z nieukończeniem kursu. Jedynym usprawiedliwieniem nieobecności ucznia na kursie jest choroba (wymagane zaświadczenie lekarskie) lub sytuacja losowa (udokumentowana poprzez przedstawienie odpowiedniego dokumentu potwierdzającego wystąpienie określonych okoliczności wystawionego przez uprawniony podmiot);
 - b. W przypadku niemożliwości ukończenia kursu przez uczestnika z przyczyny leżącej po jego stronie Wykonawca, przekaże Zamawiającemu stosowne oświadczenie ze wskazaniem powodu przerwania kursu przez danego uczestnika.
23. Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumentację z prowadzonego kursu w terminie do 10 dni od zakończenia kursu.

§ 3

Zamawiający zastrzega sobie prawo do :

1. przeprowadzenia kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie);
2. przeprowadzenia własnych ankiet oceniających zajęcia;
3. wglądu do wszelkiej dokumentacji prowadzonej przez Wykonawcę bezpośrednio w związku z wykonywaniem niniejszej umowy;
4. odmowy wypłaty całości lub części wynagrodzenia w przypadku nienależytego, niepełnego lub nieterminowego wykonywania umowy przez Wykonawcę, zgodnie z postanowieniami § 6 ust.2 pkt. 1) umowy, lub w przypadku uprzedniego wezwania Wykonawcy do poprawy sposobu wykonywania umowy lub do złożenia wyjaśnień dotyczących sposobu wywiązywania się z umowy, które okazało się bezskuteczne lub niezadowolające;
5. żądania od Wykonawcy naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

§ 4

1. Maksymalne, całkowite wynagrodzenie brutto Wykonawcy wynosi zł /słownie:/.
2. Na wynagrodzenie wskazane w ust. 2 składają się następujące składniki kalkulacyjne:³

| Cena jednostkowa netto za 1 osobę | Wartość VAT | Cena jednostkowa brutto za 1 osobę | Ilość osób | Cena oferty netto | Wartość VAT | Cena oferty brutto |
|-----------------------------------|-------------|------------------------------------|------------|-------------------|-------------|--------------------|
| | | | | | | |

3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszystkie koszty związane z prawidłowym wykonaniem przedmiotu umowy, w taki sposób, aby zrealizować zamówienie należycie.
4. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 5

1. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonana na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy w ciągu 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionego rachunku/faktury przez Zamawiającego i stwierdzeniu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Podstawą do wystawienia rachunku/faktury przez Wykonawcę będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru końcowego usługi, potwierdzający przekazanie Zamawiającemu dokumentacji związanej ze zrealizowanym kursem, w szczególności :
 - a. oryginału list obecności z każdego dnia kursu zarówno z zajęć teoretycznych jak i praktycznych (*jeśli wystąpiły*), potwierdzonych własnoręcznym, czytelnym podpisem uczestników kursu;
 - b. oryginału listy osób wraz z ich podpisami, potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych/pomocniczych;
 - c. wypełnionego dziennika zajęć wraz z programem kursu;
 - d. kopii wszystkich zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz kopii wszystkich certyfikatów o ukończeniu kursu, które zostały przekazana uczestnikom kursu;
 - e. oryginału listy osób wraz z ich podpisami, które ukończyły kurs potwierdzający odbiór w/w zaświadczeń/certyfikatów;
 - f. wykazu osób, które nie ukończyły kursu (*jeśli wystąpiły*);
 - g. kopii testów sprawdzających wiedzę przeprowadzonych na wstępie i na zakończenie danego kursu;
 - h. ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników;
 - i. dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonych zajęć, w ilości minimum 10 zdjęć;

³ Uwaga, niniejsza tabela zostanie dostosowana indywidualnie do każdego zadania częściowego oddzielnie.

- j. protokoły (wyniki) z egzaminu teoretycznego (*o ile dotyczy*) i praktycznego (*o ile dotyczy*) przeprowadzonego na zakończenie kursu przed uprawnioną komisją;
- k. dokumentu potwierdzającego opłacenie egzaminu (*jeśli dotyczy*).

Powyższe dokumenty winny być ze sobą spójne.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 powinna zostać przekazana Zamawiającemu w terminie do 10 dni od zakończenia szkolenia. Wszelkie kopie dokumentów przekazywane przez Wykonawcę powinny być stwierdzone za zgodność z oryginałem przez jego uprawnionego przedstawiciela.
4. Rachunek/faktura za wykonanie przedmiotu umowy powinien być wystawiony na: Powiat suski, ul. Kościelna 5b, 34-200 Sucha Beskidzka, NIP: 552-14-27-933.

§ 6

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formę odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a. za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego,
 - b. za zwłokę w realizacji przedmiotu umowy, w wysokości 0,3% wynagrodzenia umownego - liczony za każdy dzień zwłoki,
 - c. za każdy przypadek nienależytej realizacji zamówienia w wysokości 500,00 zł,
 - d. zwłoka w terminie rozpoczęcia realizacji zamówienia przekraczająca 10 dni kalendarzowych w stosunku do przedłożonego zaakceptowanego harmonogramu stanowi dla Zamawiającego podstawę do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i naliczenia kary umownej w wysokości o której mowa w ust. 2. pkt.1. lit. a);
 3. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w terminie do 30 dni od stwierdzenia zaistnienia zdarzenia uprawniającego do odstąpienia w przypadkach przewidzianych w Umowie lub jeżeli:
 - a. Wykonawca nie rozpoczął realizacji zamówienia, a opóźnienie Wykonawcy w tym zakresie przekracza 7 dni, mimo wezwania przez Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - b. Zaistnieje przesłanka określona w § 6 ust. 2 lit. c.
 - c. Wykonawca ogłosił upadłość.
 4. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
 5. W razie nieterminowej zapłaty kar umownych stronom umowy przysługuje prawo doliczenia do tych kar odsetek ustawowych.

§ 7

1. O ile powstaną utwory w związku z realizacją niniejszej Umowy z chwilą ich przyjęcia przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia Wykonawcy, Wykonawca przenosi na rzecz Zamawiającego bezwarunkowo, bez dodatkowych opłat, całość autorskich praw majątkowych do wszystkich utworów w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o Prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r. poz 880, ze zm) stworzonych w związku z realizacją Umowy, lub odpowiednio całość nieograniczonych czasowo i terytorialnie niewyłącznych licencji, niezbędnych do korzystania z przekazanych utworów, w szczególności takich jak: materiały audiowizualne, fotograficzne, prezentacje, dokumenty oraz broszury przekazane Zamawiającemu w wykonaniu niniejszej Umowy, zwanych dalej łącznie „utworami”, bez dodatkowych oświadczeń stron w tym zakresie wraz z wyłącznym prawem do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do utworów, na polach eksploatacji wskazanych w ust. 2. Równocześnie Wykonawca przenosi na rzecz Zamawiającego własność wszelkich egzemplarzy lub nośników, na których utrwalono ww. utwory.
2. Zamawiający z chwilą przeniesienia na niego autorskich praw majątkowych i praw zależnych do utworów, będzie mógł korzystać z utworów całości lub w części, na następujących polach eksploatacji:

- a. utrwalenie i zwielokrotnianie dowolnymi technikami, w tym drukarskimi, poligraficznymi, reprograficznymi, informatycznymi, cyfrowymi, w tym kserokopie, slajdy, reprodukcje komputerowe, odręcznie i odmianami tych technik,
 - b. wykorzystywanie wielokrotne utworu do realizacji celów, zadań i inwestycji Zamawiającego,
 - c. wykorzystanie do opracowania wniosku o dofinansowanie z funduszy UE,
 - d. wprowadzanie do pamięci komputera,
 - e. wykorzystanie w zakresie koniecznym dla prawidłowej eksploatacji utworu w przedsiębiorstwie Zamawiającego w dowolnym miejscu i czasie w dowolnej liczbie,
 - f. udostępnianie wykonawcom, w tym także wykonanych kopii,
 - g. najem, dzierżawa,
 - h. wielokrotne wykorzystywanie do opracowania i realizacji projektu technicznego z przedmiarami i kosztorysami inwestorskimi,
 - i. rozpowszechnianie w inny sposób w tym: wprowadzanie do obrotu, ekspozycja, publikowanie części lub całości, opracowania,
 - j. przetwarzanie, wprowadzanie zmian, poprawek i modyfikacji
 - k. wykonywania na podstawie dokumentacji dzieł zależnych w postaci projektów szczegółowych i innych,
 - l. publikowanie, wyświetlanie odtwarzanie, publiczne wystawianie,
 - m. sporządzania opracowań dokumentacji.
3. Strony ustalają, iż rozpowszechnianie na polach eksploatacji określonych w ust. 2 może następować w całości, w części, fragmentach, samodzielnie, w połączeniu z dziełami innych podmiotów, w tym jako część dzieła zbiorowego, po zarchiwizowaniu w formie elektronicznej i drukowanej, po dokonaniu opracowań, przystosowań, uzupełnień lub innych modyfikacji, itd.
4. W przypadku wystąpienia przez jakąkolwiek osobę trzecią w stosunku do Zamawiającego z roszczeniem z tytułu naruszenia praw autorskich, zarówno osobistych, jak i majątkowych, jeżeli naruszenie nastąpiło w związku z nienależytym wykonaniem dokumentacji w ramach Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca:
- a. przyjmie na siebie pełną odpowiedzialność za powstanie oraz wszelkie skutki powyższych zdarzeń;
 - b. w przypadku skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego wstąpi do procesu po stronie Zamawiającego i pokryje wszelkie koszty związane z udziałem Zamawiającego w postępowaniu sądowym oraz ewentualnym postępowaniu egzekucyjnym, w tym koszty obsługi prawnej postępowania;
 - c. poniesie wszelkie koszty związane z ewentualnym pokryciem roszczeń majątkowych i niemajątkowych związanych z naruszeniem praw autorskich majątkowych lub osobistych osoby lub osób zgłaszających roszczenia.
5. Jeżeli do czasu odstąpienia od Umowy autorskie prawa majątkowe, o których mowa w ust. 1 nie zostaną przeniesione na Zamawiającego, przejście tych praw na Zamawiającego nastąpi z chwilą odstąpienia.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Ewentualne spory wynikłe na tle wykonania postanowień niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Umowę niniejsza sporządza się w 4 egz., 1 egz. dla Wykonawcy, 3 egz. dla Zamawiającego

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY
Kontrasygnata Skarbnika Powiatu

Numer sprawy: WE.272.2.2018

Załącznik nr 4

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Uwaga, niniejszy opis przedmiotu zamówienia należy rozpatrywać ściśle z treścią ogłoszenia o zamówieniu, w tym zawartych tam warunków realizacji oraz z treścią wzoru Umowy wg. załącznika nr 3.

| Część nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia | |
|---|---|
| Nazwa kursu | Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi Programu Adobe Photoshop |
| Forma kursu | Zajęcia teoretyczne i praktyczne |
| Czas trwania kursu | Łącznie 40 godzin zajęć teoretycznych i praktycznych (20 godzin teoretycznych i 20 godzin praktycznych). Godzina zajęć teoretycznych obejmuje 45 minut zajęć, natomiast godzina zajęć praktycznych obejmuje 60 minut zajęć. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć). Zajęcia mają odbywać się w weekendy tj. soboty i niedziele ze względu na dostępność Sali. |
| Ilość uczniów | 15 uczniów/1 grupa |
| Cel kursu | Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne zdobycie przez uczniów umiejętności z zakresu wiedzy nt. korygowania zdjęć, posługiwania się podstawowymi pojęciami związanymi z grafiką, porządkowania i katalogowania obrazków, wykonywania czynności edycyjnych, używania narzędzi i poleceń obróbki obrazu, tworzenia fotomontaży oraz retuszowania zdjęć. |
| Minimalny program kursu | <p>a) kurs Adobe Photoshop</p> <ul style="list-style-type: none"> • wprowadzenie do grafiki • wprowadzenie do Adobe Photoshop • skalowanie i kadrowanie • warstwy • selekcje i maskowanie • podstawy fotomontażu i korekcji zdjęć • praca z tekstem • budowa interfejsu programu Photoshop • pędzle i wzorki • gradienty • zaznaczanie • warstwy i style warstw • zaawansowane narzędzia do przekształceń • korekcja tonalna • retusz • automatyzacja pracy • zapisywanie i eksportowanie plików <p>b) kurs Adobe Illustrator</p> <ul style="list-style-type: none"> • ustawienia programu • zaznaczenia • transformacje • zmiany kształtów • wypełnieni i obrys • warstwy • pióro i ołówek • użycie palet na przykładach • ścieżki złożone • maski i blendy zniekształcenia • symbole • filtry i efekty • wzorce (templates) |

| | |
|---|--|
| Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów | Po ukończeniu kursu uczeń: a) zna podstawowe funkcje programu do obróbki grafiki rastrowej, b) potrafi spersonalizować interfejs do pracy, c) zna zasady i technikę skalowania obrazu, d) umie stosować warstwy transformacji zmiany kształtów oraz wykorzystuje narzędzia programu, e) potrafi zastosować techniki retuszu, f) umie wykorzystywać korekcję obrazu, g) potrafi przygotować obraz do druku oraz dostosowuje ustawienie drukarki, |
| Minimalne wymagania sprzętowe wobec Wykonawcy | Zamawiający udostępni bezpłatnie pomieszczenie/salę szkolną w ZS im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej wyposażoną w komputery z zainstalowanym programem Adobe Photoshop, z krzesłami i biurkami. Wykonawca musi zapewnić: sprzęt audiowizualny do prezentacji (m.in. projektor multimedialny, ekran, laptop/komputer, głośniki itp.) oraz materiały eksploatacyjne (m.in. papier, toner itp.) w ilości niezbędnej do prawidłowego przeprowadzenia ćwiczeń dla każdego uczestnika zgodnie z programem kursu. |
| Wymagania odnośnie prowadzącego/prowadzących kurs | Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie wskazanym w treści ogłoszenia (<i>pkt. 5 Warunki udziału</i>), doświadczenie w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim. Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania kursów. Oczekuje się, że Wykonawca, w tym prowadzący są podmiotami profesjonalnymi, umiejącymi dopasować w odpowiedni sposób formę, jak też metody przekazywania wiedzy, aby uzyskać możliwie największą skuteczność w przekazaniu wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych. |
| Zastrzeżenia | Wykonawca akceptuje bez uwag, że w kursie mogą uczestniczyć inne lub dodatkowe osoby z ramienia Zamawiającego, które będą na bieżąco oceniały lub monitorowały proces dydaktyczny (osoby inne niż uczestnicy kursu, np. opiekunowie). Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić zgłaszane uwagi przez osoby monitorujące kurs z ramienia użytkownika w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności objętych kursem. |

| Część nr 2 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia | |
|---|--|
| Nazwa kursu | Organizacja i przeprowadzenie kursu baristycznego |
| Forma kursu | Zajęcia teoretyczne i praktyczne |
| Czas trwania kursu | Łącznie 20 godzin zajęć teoretycznych i praktycznych (4 godzin teoretycznych i 16 godzin praktycznych). Godzina zajęć teoretycznych obejmuje 45 minut zajęć, natomiast godzina zajęć praktycznych obejmuje 60 minut zajęć. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć). |
| Ilość uczniów | 30 osób/3 grupy po 10 osób |
| Cel kursu | Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne zdobycie przez uczniów umiejętności z zakresu profesjonalnych zasad parzenia kawy, rozpoznawanie rodzajów kaw i zdobienia napojów latte art. Ponadto, uczniowie nauczą się posługiwać sprzętem niezbędnym do parzenia kawy (tradycyjny ekspres do kawy, młynki, blender). |
| Minimalny program kursu | Podstawy teoretyczne: 1. HISTORIA KAWY a. Nazwa b. pochodzenie kawy c. legendy dotyczące odkrycia kawy, d. kawa w Europie, e. pierwsze kawiarnie f. kawa w Polsce 2. BOTANIKA a. wygląd kawowca, ziarna, kwiatu b. region występowania c. warunki uprawy |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> d. podstawowe gatunki (charakterystyka) e. kawowe rarytasy 3. OD SADZONKI DO KONSUMENTA <ul style="list-style-type: none"> a. plantacje: wyżynna, nizinna b. rodzaje upraw: ekologiczna, przemysłowa c. kawa z certyfikatem d. zacienianie e. sadzenie kawowców f. dojrzewanie kawy g. zbiory (metody i ich wpływ na jakość kawy): picking, stripping, maszynowy h. metody obróbki ziaren: mokra, sucha, pośrednia i. selekcja j. przechowywanie, transport k. kraje uprawy kawowców (wpływ na smak kawy) l. degustacja m. palenie kawy n. odcienie palonej kawy a jej smak o. przechowywanie palonej kawy p. mielenie q. metody przyrządzania kawy r. mielenie a metoda parzenia kawy 4. WPŁYW KAWY NA ZDROWIE 5. JAK ZROBIĆ DOBRĄ KAWĘ – STANDARDY WŁOSKIE – zasada 4M 6. ESPRESSO – CZĘŚĆ PRAKTYCZNA <ul style="list-style-type: none"> a. Ustawianie młynka, prawidłowe metody dozowania. b. Espresso 24appucc, ristretto, lungo, doppio, Americano. 7. KAWY MLECZNE <ul style="list-style-type: none"> a. Mleko-ubijanie mleka, właściwa: struktura mleka, temperatura b. Prawidłowe wykonanie: 24appuccino, cafe latte i cafe latte macchiato, espresso macchiato, 8. KAWY DESEROWE: Z CZEKOLADĄ, Z ALKOHOLEM <ul style="list-style-type: none"> a. Espresso affogato, espresso con panna, kawa po wiedeńsku, mocha, Irish coffee 9. WSTĘP DO LATTE ART. <ul style="list-style-type: none"> a. Wzory lane z ręki, rysowane sosem i szpikulcem. b. Free flow latte art – serce, rozeta, jabłko, przykłady wzorów łączonych. c. Latte art – wzory rysowane szpikulcem. 10. DBANIE O STANOWISKO PRACY (CZYSZCZENIE EKSPRESU) alternatywne metody parzenia kawy 11. AERO PRESS, FRENCH PRESS, DRIP <ul style="list-style-type: none"> a. Doza i grubość mielenia kawy, b. Temperatura wody i czas parzenia, c. Technika parzenia, d. Degustacja |
| <p>Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów</p> | <p>Po ukończeniu kursu uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zna i rozpoznaje rodzaje kawy i ich mieszanki, b) potrafi obsługiwać ekspres do kawy w zakresie użytkowania jak i konserwacji, c) dobiera odpowiednie mieszanki i proporcje kawy do rodzaju napoju, d) zna proces parzenia kawy, e) potrafi dobierać naczynia do rodzaju napoju kawowego, f) umie komponować smaki kawy z dodatkami(np. mleko, śmietanka, syropy), g) wykonuje proste wzory na kawie (Latte Art.) |
| <p>Minimalne wymagania sprzętowe</p> | <p>Zamawiający udostępni bezpłatnie pomieszczenie/salę szkolną w ZS im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej wraz z źródłem przyłącza do wody, po stronie Wykonawcy natomiast pozostaje zapewnienie rozgałęzienia umożliwiającego podłączenie minimum 3 ekspresów wraz z odejściem.</p> <p>Wykonawca musi zapewnić w ilości niezbędnej do zrealizowania programu kursu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. profesjonalny sprzęt w tym w szczególności m.in: minimum 3 ekspresy do kawy wraz z młynkiem (dla każdej grupy), dzbanuszek na mleczko i śmietankę, cukierniczki, właściwe łyżeczki do odpowiednich rodzajów napoi, filiżanki do |

| | |
|--|---|
| | <p>herbaty + podstawki po 30 szt., filiżanki do kawy espresso + podstawki po 30 szt., filiżanki do kawy americano + podstawki po 30 szt., filiżanki do capucino + podstawki po 30 szt., szklanki do latte + podstawki po 30 szt.)</p> <p>b. wszelkie materiały i produkty w tym w szczególności m.in.: kawa, mleko, śmietanka, czekolada w proszku i w płynie, syropy do kawy co najmniej 5 smaków, cukier biały i trzcinowy, likiery i kremy do kawy co najmniej 3 rodzaje - do serwowania dla uczniów pełnoletnich,</p> <p>c. sprzęt audiowizualny do prezentacji (projektor multimedialny, ekran, laptop/komputer, głośniki).</p> <p>W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca wykorzystuje podczas prowadzenia kursu jakiegokolwiek składnik przeterminowany, nieświeży lub z innego powodu nie nadający się do spożywania, lub wykorzystuje substytuty (zamienniki) składników właściwych do sporządzenia napojów niezgodne z oryginalnym przepisem, Zamawiający może żądać przerwania zajęć do czasu dostarczenia odpowiedniego składnika przez Wykonawcę, a w przypadku powtarzania się tego rodzaju sytuacji lub zaistnienia w związku z tym zagrożenia dla zdrowia lub życia uczestników kursu wypowiedzieć zawartą z nim umowę w trybie natychmiastowym.</p> |
| <p>Wymagania odnośnie prowadzącego kurs</p> | <p>Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie wskazanym w treści ogłoszenia (<i>pkt. 5 Warunki udziału</i>), doświadczenie w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim. Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania kursów. Oczekuje się, że Wykonawca, w tym prowadzący są podmiotami profesjonalnymi, umiejącymi dopasować w odpowiedni sposób formę, jak też metody przekazywania wiedzy, aby uzyskać możliwie największą skuteczność w przekazaniu wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych.</p> |
| <p>Zastrzeżenia</p> | <p>Wykonawca akceptuje bez uwag, że w kursie mogą uczestniczyć inne lub dodatkowe osoby z ramienia Zamawiającego, które będą na bieżąco oceniały lub monitorowały proces dydaktyczny (osoby inne niż uczestnicy kursu, np. opiekunowie). Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić zgłaszane uwagi przez osoby monitorujące kurs z ramienia użytkownika w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności objętych kursem.</p> |

Część nr 3 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

| | |
|---------------------------------------|--|
| <p>Nazwa kursu</p> | <p>Organizacja i przeprowadzenie kursu kelnerskiego</p> |
| <p>Forma kursu</p> | <p>Zajęcia teoretyczne i praktyczne</p> |
| <p>Czas trwania kursu</p> | <p>Łącznie 40 godzin zajęć teoretycznych i praktycznych (12 godzin teoretycznych i 28 godzin praktycznych). Godzina zajęć teoretycznych obejmuje 45 minut zajęć, natomiast godzina zajęć praktycznych obejmuje 60 minut zajęć. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć).</p> |
| <p>Ilość uczniów</p> | <p>15 uczniów/1 grupa</p> |
| <p>Cel kursu</p> | <p>Celem kursu będzie teoretyczne i praktyczne zdobycie przez uczniów umiejętności z zakresu profesjonalnej obsługi gości, sprzedaży sugestywnej oraz umiejętności sprawnego podawania potraw i serwowania wina w restauracji. Uczniowie będą mieli możliwość poznania restauracyjnego savoir – vivru. Ponadto zostaną im przybliżone zagadnienia związane z obsługą imprez okolicznościowych, organizacji bankietów, obsługi konferencji, przerw kawowych i innych istotnych zagadnień związanych z obsługą imprez zorganizowanych.</p> |
| <p>Minimalny program kursu</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Techniki noszenia tacy kelnerskiej, 2. Serwis Niemiecki z talerzami, 3. Serwis Synchroniczny , pokaz DVD, 4. Serwis Niemiecki z kopałami, 5. Serwis Francuski, 6. Linia szkła - garnitur szkła dla kelnera, barmana, sommeliera, 7. Linia sztuczków kelnerskich, 8. Resztkowanie - sprzątanie brudnej zastawy, 9. Dekantacja wina czerwonego 10. Serwis Specjalny (np. kawior, ślimaki itp.), |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 11. Standardy nakrycia stołu, zastawa i menaże do serwisu specjalnego, zasady konsumowania oraz metody serwowania, 12. Flambiowanie przy stoliku gości na wózk do flambiowania, (np.: naleśniki podpalane, banany podpalane itp.) 13. Serwowanie i porcjowanie owoców (np.: banan, kiwi, ananas, kokos itp.) 14. Improstyl - innowacja w nakrywaniu stołu w restauracji 15. Motywacyjny proces obsługi kelnerskiej - triki kelnerskie, 16. Kultura przy stole (savoir vivre), 17. Słownik kelnerski - jak polecać dania z menu, 18. Protokół dyplomatyczny - standardy dla kelnera, 19. Bufet śniadaniowy w restauracji hotelowej, |
| <p>Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów</p> | <p>Po ukończeniu kursu uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) umie skomponować bufet śniadaniowy b) zna pojęcia związane z różnego rodzaju serwisami oraz potrafi wskazać różnice pomiędzy nimi. c) wie w jaki sposób dokonać dekantacji wina czerwonego. d) potrafi wykonać triki kelnerskie. e) umie porcjować owoce i serwować je w ramach serwisu owocowego. f) rozpoznaje i odróżnia linie szkła i sztućców. g) serwuje potrawy flambiowane w obecności klienta. |
| <p>Minimalne wymagania sprzętowe</p> | <p>Zamawiający udostępni bezpłatnie pomieszczenie/salę szkolną w ZS im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej.</p> <p>Wykonawca musi zapewnić w ilości niezbędnej do zrealizowania programu kursu:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. profesjonalny sprzęt w tym w szczególności m.in: <ul style="list-style-type: none"> • 6 talerzy z kopolami, • zestaw kieliszków - każdego rodzaju minimum 15 sztuk: kieliszki do wina białego, kieliszki do wina czerwonego., kieliszki do szampana, kieliszki do koniaku, kieliszki do likieru oraz kieliszki do wódki oraz • zestaw sztućców - każdego rodzaju minimum 15 sztuk: nóż duży, widelec duży, łyżka duża, nóż średni, widelec średni, łyżka średnia, nóż do masła, łyżeczka do herbaty oraz łyżka deserowa. b. wszelkie materiały, produkty i surowce niezbędne do przygotowania co najmniej dwóch potraw przez każdego uczestnika kursu w tym w szczególności m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • serwisu specjalnego (np. kawior, ślimaki itp.), • potraw flambiowanych (np. naleśniki podpalane, banany podpalane itp.), • serwisu owoców (m.in. banan, kiwi, ananas, kokos itp.). <p>Wszystkie potrawy muszą zostać przygotowane i podane w obecności konsumenta.</p> c. sprzęt audiowizualny do prezentacji (projektor multimedialny, ekran, laptop/komputer, głośniki). <p>W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca wykorzystuje podczas prowadzenia kursu jakiegokolwiek składnik przeterminowany, nieświeży lub z innego powodu nie nadający się do spożywania, lub wykorzystuje substytut (zamienniki) składników właściwych do sporządzenia napojów niezgodne z oryginalnym przepisem, Zamawiający może żądać przerwania zajęć do czasu dostarczenia odpowiedniego składnika przez Wykonawcę, a w przypadku powtarzania się tego rodzaju sytuacji lub zaistnienia w związku z tym zagrożenia dla zdrowia lub życia uczestników kursu wypowiedzieć zawartą z nim umowę w trybie natychmiastowym.</p> |
| <p>Wymagania odnośnie prowadzącego kurs</p> | <p>Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie wskazanym w treści ogłoszenia (<i>pkt. 5 Warunki udziału</i>), doświadczenie w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim. Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania kursów. Oczekuje się, że Wykonawca, w tym prowadzący są podmiotami profesjonalnymi, umiętającymi dopasować w odpowiedni sposób formę, jak też metody przekazywania wiedzy, aby uzyskać możliwie największą skuteczność w przekazaniu wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych.</p> |
| <p>Zastrzeżenia</p> | <p>Wykonawca akceptuje bez uwag, że w kursie mogą uczestniczyć inne lub dodatkowe osoby z ramienia Zamawiającego, które będą na bieżąco oceniały lub monitorowały proces dydaktyczny (osoby inne niż uczestnicy kursu, np. opiekunowie). Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić zgłaszane uwagi przez osoby monitorujące kurs z</p> |

| | |
|--|--|
| | ramienia użytkownika w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności objętych kursem. |
|--|--|

| Część nr 4 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia | |
|---|---|
| Nazwa kursu | Organizacja i przeprowadzenie kursu c++ |
| Forma kursu | Zajęcia teoretyczne i praktyczne |
| Czas kursu | Łącznie 40 godzin zajęć teoretycznych i praktycznych. Godzina zajęć teoretycznych i praktycznych obejmuje 45 minut zajęć. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć). |
| Ilość uczniów | 10 uczniów/1 grupa |
| Cel kursu | Celem kursu jest zapoznanie uczestników ze składnią języka oraz funkcjonalnością oferowaną przez bibliotekę standardową podczas pisania prostych programów. |
| Minimalny program kursu | <ul style="list-style-type: none"> • Język C++ jest jednym z najbardziej znanych języków programowania na świecie. Posiada bardzo wiele zastosowań, używany jest między innymi do tworzenia gier komputerowych oraz programów użytkowych. Uniwersalność języka uczyniła go niezbędnym narzędziem pracy wielu programistów. • Kurs prowadzony jest od podstaw koncentrując się na najważniejszych elementach języka oraz stopniowo wprowadzając w coraz to bardziej zaawansowane rozwiązania, oferowane przez język C++. <p>Program zajęć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wstęp teoretyczny 2. Narzędzia (edycja, kompilacja) 3. Zmienne i operatory 4. Operacje na łańcuchach 5. Pętle 6. Instrukcje warunkowe 7. Funkcje 8. Funkcje inline, szablony 9. Zmienne referencyjne i wskaźniki 10. Obiekty i klasy, abstrakcyjne typy danych 11. Przeciążanie operatorów 12. Dziedziczenie 13. Polimorfizm 14. Dynamiczny przydział pamięci 15. Wyjątki 16. Biblioteka STL 17. Projekt przykładowy 18. Egzamin |
| Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów | Po ukończeniu kursu uczeń: <ol style="list-style-type: none"> a) zna środowiska do programowania i potrafi zainstalować wybrane środowisko programistyczne, b) zna strukturę programu, potrafi stworzyć projekt, dodać nowy plik źródłowy, c) potrafi skompilować program, d) zna i potrafi używać: zmiennych, operatorów, operacji na łańcuchach, pętle oraz instrukcje warunkowe, e) potrafi tworzyć i używać funkcje, potrafi używać szablonów funkcji, f) potrafi używać zmiennych referencyjnych i wskaźników, g) zna definicję obiektu i klasy. h) wie co to jest dziedziczenie i polimorfizm, potrafi zastosować je w programie, i) zna definicję przeciążenia operatorów, wie które operatory mogą być przeciążone i potrafi zastosować je w praktyce, j) potrafi zastosować tradycyjne techniki obsługi błędów. k) wie co to są wyjątki zna ich podstawowe założenia, l) wie, czym jest standardowa biblioteka szablonów (STL) oraz potrafi wykorzystać ją w pracy. |
| Minimalne wymagania sprzętowe | Zamawiający udostępni bezpłatnie pomieszczenie/salę szkolną w ZS im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej. Wykonawca musi zapewnić w ilości niezbędnej do zrealizowania programu kursu na własny koszt: |

| | |
|---|---|
| | <p>a) komputery z wymaganym, legalnym i w pełni funkcjonalnym oprogramowaniem dev-c++ dla każdego uczestnika kursu na czas trwania zajęć. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania okazania dokumentów potwierdzających dysponowanie przez Wykonawcę takim oprogramowaniem,</p> <p>b) sprzęt audiowizualny do prezentacji (projektor multimedialny, ekran, laptop/komputer, głośniki)</p> |
| Wymagania odnośnie prowadzącego kurs | <p>Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie wskazanym w treści ogłoszenia (<i>pkt. 5 Warunki udziału</i>), doświadczenie w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim. Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania kursów. Oczekuje się, że Wykonawca, w tym prowadzący są podmiotami profesjonalnymi, umiejącymi dopasować w odpowiedni sposób formę, jak też metody przekazywania wiedzy, aby uzyskać możliwie największą skuteczność w przekazaniu wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych.</p> |
| Zastrzeżenia | <p>Wykonawca akceptuje bez uwag, że w kursie mogą uczestniczyć inne lub dodatkowe osoby z ramienia Zamawiającego, które będą na bieżąco oceniały lub monitorowały proces dydaktyczny (osoby inne niż uczestnicy kursu, np. opiekunowie). Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić zgłaszane uwagi przez osoby monitorujące kurs z ramienia użytkownika w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności objętych kursem.</p> |

| Część nr 5 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia | |
|---|---|
| Nazwa kursu | Organizacja i przeprowadzenie kursu rysunku AutoCad |
| Forma kursu | Zajęcia teoretyczne i praktyczne |
| Czas trwania kursu | Łącznie 60 godzin zajęć teoretycznych i praktycznych. Godzina zajęć teoretycznych i praktycznych obejmuje 45 minut zajęć. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć). |
| Ilość uczniów | 15 uczniów/1 grupa |
| Cel kursu | Celem kursu będzie nabycie umiejętności wykorzystania zasobów aplikacji, zapoznanie się z narzędziami dostępnymi w programie, umiejętności dostosowania aplikacji do własnych potrzeb oraz samodzielnego zaprojektowania obiektu z zakresu architektury, architektury wnętrz, budownictwa i inżynierii na podstawie nabytej wiedzy. |
| Minimalny program kursu | <p>CAD2D Moduł S8</p> <p>1. Wprowadzenie</p> <p>1.1. Pierwsze kroki</p> <ol style="list-style-type: none"> Otwiera i zamyka aplikację CAD. Otwiera jeden, wiele rysunków. Tworzy nowy rysunek. Określa jednostki rysowania/jednostki pracy (metrycznych lub cali). Określa zakres rysunku. Definiuje, wyświetla siatki oraz blokuje siatkę/skok. Tworzy rysunek z wykorzystaniem wskazanego, istniejącego pliku szablonu. Zapisuje rysunek jako plik szablonu. Zapisuje rysunek w określonej lokalizacji na dysku. Zapisuje rysunek pod inną nazwą. Przełącza się pomiędzy otwartymi rysunkami. Włącza i wyłącza wbudowane paski narzędzi. Zamyka rysunek. Używa dostępnych funkcji pomocy. <p>1.2. Nawigacja</p> <ol style="list-style-type: none"> Używa narzędzi powiększania rysunku. Tworzy, zapisuje i ustawia zapisane widoki. Wykorzystuje narzędzia przesuwania. Odświeża ekran i regeneruje rysunek. <p>1.3. Wykorzystywanie warstw/poziomów</p> |

- a. Tworzy warstwy/poziomy i określa ich cechy.
 - b. Modyfikuje cechy/atributy warstwy/poziomu.
 - c. Wybiera bieżącą warstwę/poziom.
 - d. Zmienia status warstw/poziomów: włącza i wyłącza, zamraża i odmraża, blokuje i odblokowuje.
- 1.4. Export/import danych
- a. Eksportuje rysunek do pliku innego formatu: DXF, DWG, WMF, DWF/PDF.
 - b. Importuje pliki DXF, DWG do rysunku.
- 2. Operacje podstawowe**
- 2.1. Tworzenie obiektów/elementów
- a. Stosuje współrzędne bezwzględne i względne, prostokątne i biegunowe.
 - b. Rysuje linie, prostokąt, poligonię.
 - c. Rysuje łuk, wielokąt, koło, elipsę, pierścień.
 - d. Rysuje krzywe typu spline.
 - e. Tworzy kreskowanie.
 - f. Automatycznie rozmieszcza punkty/bloki wzdłuż ścieżki.
 - g. Wykorzystuje tryb skokowego poruszania kursorem.
- 2.2. Narzędzia selekcji
- a. Wybiera pojedyncze/wiele obiektów.
 - b. Wybiera obiekty przy użyciu narzędzia selekcji okna/łamej.
 - c. Wykorzystuje uchwyty.
 - d. Dokonuje selekcji z wykorzystaniem filtrów właściwości/atributu oraz warstwy/poziomu.
- 2.3. Modyfikacja obiektów/elementów
- a. Kopiuje obiekty/elementy w obrębie rysunku, pomiędzy rysunkami, również z wykorzystaniem bloków.
 - b. Przesuwa obiekty/elementy w obrębie rysunku oraz pomiędzy rysunkami.
 - c. Usuwa obiekty/elementy.
 - d. Obraca obiekty/elementy.
 - e. Skaluje obiekty/elementy.
 - f. Generuje lustrzane odbicie obiektów/elementów.
 - g. Rozciąga obiekty/elementy.
 - h. Kopiuje równoległe obiekty/elementy.
 - i. Tworzy szyk obiektów/elementów.
 - j. Przycina obiekty przy użyciu innych obiektów/elementów rysunku.
 - k. Wycina fragmenty obiektów.
 - l. Rozbija obiekty.
 - m. Przedłuża i zmienia długości obiektów/elementów.
 - n. Fazuje narożniki.
 - o. Zaokrągla narożniki.
 - p. Edytuje polilinie/elementy złożone.
 - q. Konwertuje obiekty/elementy do postaci polilinii/elementów złożonych.
- 2.4. Odczytywanie danych
- a. Mierzy odległości i kąty.
 - b. Mierzy powierzchnie.
- 2.5. Właściwości
- a. Zmienia warstwy/poziomy oraz cechy/atributy obiektów/elementów.
 - b. Przypisuje właściwości/atributy jednego obiektu/elementu innym obiektom/elementom rysunku.
 - c. Ustawia, zmienia tylinię, grubość, kolor obiektów/elementów.
- 2.6. Opisy (teksty i wymiarowanie)
- a. Wstawia i edytuje tekst.
 - b. Tworzy i edytuje styl tekstów. Ustawia styl tekstów jako styl bieżący.
 - c. Zmienia styl oraz czcionkę obiektów tekstowych.
 - d. Tworzy wymiary.
 - e. Tworzy i edytuje styl wymiarowania. Ustawia styl wymiarowania jako styl bieżący.
 - f. Zmienia styl i czcionkę obiektów wymiarowania.
 - g. Wstawia tolerancję geometryczną.
- 3. Zagadnienia zaawansowane**

| | |
|--|--|
| | <p>4.1. Bloki</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tworzy bloki. b. Wstawia bloki do rysunku. c. Zapisuje bloki. d. Wykorzystuje biblioteki bloków. e. Definiuje i edytuje atrybuty. f. Wstawia obiekty/elementy oraz pliki z biblioteki. g. Wykorzystuje eksport atrybutów z bloków do tworzenia zestawień elementów <p>4.2. Technologia OLE</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Osadza/łączy pliki wyświetla go jako obiekt. b. Dołącza hiperłącza do obiektu. <p>4. Wydruk</p> <p>4.1. Drukowanie/Opcje drukowania</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Wykorzystuje arkusze przestrzeni modelu i papieru. b. Tworzy, wykorzystuje i modyfikuje arkusze przestrzeni modelu. c. Tworzy, wykorzystuje i określa skalę rzutni. d. Dodaje tabelkę/blok rysunku. e. Wybiera drukarkę/ploter. f. Dodaje i wykorzystuje tabelę stylów wydruku. g. Drukuje całość lub część rysunku w skali lub dopasowanego do rozmiaru strony. |
| <p>Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów</p> | <p>Po ukończeniu kursu uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) potrafi obsługiwać program AutoCAD, zna interes programu, potrafi zarządzać plikami rysunków, b) potrafi stworzyć nowy rysunek standardowy oraz oparty na szablonie, potrafi wykorzystać kreator do tworzenia nowego rysunku, c) wie co to jest współrzędna oraz punkty charakterystyczne obiektów i potrafi je wykorzystywać, d) potrafi rysować obiekty liniowe, krzywe oraz obiekty wielosegmentowe; potrafi tworzyć i wykorzystywać punkty. e) potrafi modyfikować geometrię dwuwymiarową (wymazywanie obiektów, przesuwanie i kopiowanie, skalowanie i obracanie, praca z uchwytami obiektów), f) potrafi zarządzać cechami obiektów i warstw, oraz rodzajami linii, g) zna i potrafi zastosować techniki konstrukcyjne (odsuwanie i kopiowanie równoległe obiektów, ucinanie i wydłużanie, zaokrąglanie i fazowanie narożników, tworzenie tablicy obiektów, kopiowanie lustrzane, rozciąganie obiektów), h) potrafi tworzyć i modyfikować obiekty tekstowe, i) potrafi wymiarować odległości, kąty, okręgi i łuki, j) zna rodzaje i typy kreskowania i potrafi je zastosować, k) potrafi drukować, l) potrafi narysować podstawowe obiekty 3D. |
| <p>Minimalne wymagania sprzętowe</p> | <p>Zamawiający udostępni bezpłatnie pomieszczenie/salę szkolną w ZS im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej.</p> <p>Wykonawca musi zapewnić w ilości niezbędnej do zrealizowania programu kursu na własny koszt:</p> <ol style="list-style-type: none"> c) komputery z wymaganiem, legalnym i w pełni funkcjonalnym oprogramowaniem wraz z licencją dla każdego uczestnika kursu na czas trwania zajęć. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania okazania dokumentów potwierdzających dysponowanie przez Wykonawcę takim oprogramowaniem. d) sprzęt audiowizualny do prezentacji (projektor multimedialny, ekran, laptop/komputer, głośniki) |
| <p>Wymagania odnośnie prowadzącego kurs</p> | <p>Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie wskazanym w treści ogłoszenia (pkt. 5 Warunki udziału), doświadczenie w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim. Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania kursów. Oczekuje się, że Wykonawca, w tym prowadzący są podmiotami profesjonalnymi, umiejącymi dopasować w odpowiedni sposób formę, jak też metody przekazywania wiedzy, aby</p> |

| | |
|---------------------|--|
| | uzyskać możliwie największą skuteczność w przekazaniu wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych. |
| Zastrzeżenia | Wykonawca akceptuje bez uwag, że w kursie mogą uczestniczyć inne lub dodatkowe osoby z ramienia Zamawiającego, które będą na bieżąco oceniały lub monitorowały proces dydaktyczny (osoby inne niż uczestnicy kursu, np. opiekunowie). Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić zgłaszane uwagi przez osoby monitorujące kurs z ramienia użytkownika w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności objętych kursem. |

| Część nr 6 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia | |
|---|--|
| Nazwa kursu | Organizacja i przeprowadzenie kursu na nabycie uprawnień do obsługi urządzeń energetycznych o napięciu do 1 kV |
| Forma kursu | Zajęcia teoretyczne i praktyczne |
| Czas trwania kursu | Łącznie 60 godzin zajęć teoretycznych i praktycznych. Godzina zajęć teoretycznych i praktycznych obejmuje 45 minut zajęć. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć). |
| Ilość uczniów | 25 uczniów/ 2 grupy liczące odpowiednio: 12 i 13 uczniów |
| Cel kursu | Celem kursu jest przygotowanie uczestników do obsługi urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu do 1kV. Kurs umożliwi uczestnikom zdobycie odpowiedniego zakresu wiadomości niezbędnych do złożenia egzaminu kwalifikacyjnego i uzyskania uprawnień do eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu do 1kV. |
| Minimalny program kursu | <p>Na stanowisku eksploatacji w zakresie elektroenergetycznym - dla osób zajmujących się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych i wykonujących prace w zakresie: obsługi, konserwacji, napraw, kontrolno-pomiarowym i montażu.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zasady budowy, działania oraz warunki techniczne obsługi urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych: <ol style="list-style-type: none"> a. ogólna charakterystyka przepisów i norm dotyczących budowy urządzeń sieci i instalacji elektroenergetycznych, b. ogólne zasady budowy i działania urządzeń, sieci i instalacji elektroenergetycznych; parametry techniczne eksploatowanych urządzeń (typ, rodzaj, moc, napięcie itp.), c. dobór urządzeń do warunków środowiskowych, d. ogólne zasady wyposażania urządzeń w aparaturę kontrolno-pomiarową, regulacyjną, automatykę oraz zabezpieczenia, e. ochrona przeciwporażeniowa - techniczne środki ochrony; ochrona przed dotykiem bezpośrednim i pośrednim; układy sieciowe i napięcia bezpieczne; klasy ochronności urządzeń, f. ochrona odgromowa i przeciwporażeniowa, g. umiejętność posługiwania się dokumentacją techniczną. 2. Zasady eksploatacji oraz instrukcje eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych: <ol style="list-style-type: none"> a. znajomość instrukcji eksploatacji w zakresie wykonywanych czynności, b. czynności związane z uruchamianiem, obsługą w czasie normalnej pracy i zatrzymaniem urządzenia elektroenergetycznego, c. zakresy i częstotliwość wykonywania zapisów ruchowych wskazań aparatury kontrolno-pomiarowej, d. terminy i zakresy przeprowadzania oględzin, przeglądów, remontów oraz prób i pomiarów, e. przekazywanie urządzeń i instalacji elektroenergetycznych na poszczególnych zmianach, f. zakaz uruchamiania lub nakaz zatrzymania pracy urządzeń i instalacji elektroenergetycznych, g. odstawienie urządzeń i instalacji z ruchu. 3. Ogólne zasady racjonalnej gospodarki energetycznej: <ol style="list-style-type: none"> a. znajomość ogólnych zasad wytwarzania, przesyłu, rozdziału i użytkowania energii w zakresie odpowiadającym stanowisku pracy, |

- b. przestrzeganie ustalonych programów i harmonogramów pracy urządzeń, sieci i instalacji elektroenergetycznych,
 - c. prowadzenie zapisów ruchowych zużycia energii,
 - d. ograniczenie biegu jałowego urządzeń,
 - e. straty sieciowe i ekonomiczne obciążenia urządzeń,
 - f. wykorzystywanie zdolności przesyłowych urządzeń i sieci elektroenergetycznych,
 - g. ogólne zasady gospodarki mocą bierną - poprawa współczynnika mocy.
4. Wykonywanie prac kontrolno-pomiarowych i montażowych:
- a. częstotliwość i zakres wykonywania pomiarów i badań,
 - b. warunki przeprowadzenia prac kontrolno-pomiarowych,
 - c. przygotowanie i przeprowadzenie pomiarów,
 - d. zasady i metody pomiaru podstawowych wielkości elektrycznych oraz pomiarów w zakresie ochrony przeciwporażeniowej,
 - e. zakres i metody wykonywania prac kontrolno-pomiarowych poszczególnych urządzeń sieci i instalacji,
 - f. sporządzanie protokołów z badań oraz ocena wyników pomiarów,
 - g. prace przygotowawcze do prac montażowych,
 - h. zasady wykonywania prac montażowych urządzeń, sieci i instalacji elektroenergetycznych,
 - i. sprawdzanie i ocena wykonanych prac montażowych.
5. Zasady i wymagania bezpieczeństwa pracy i bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy:
- a. obowiązki pracowników w zakresie bhp,
 - b. znajomość zagrożeń występujących na stanowisku pracy,
 - c. zasady organizacji bezpiecznej pracy przy urządzeniach elektroenergetycznych (rodzaj pracy i wydawanie poleceń, zasady przygotowania miejsca pracy),
 - d. narzędzia pracy i sprzęt ochronny; klasyfikacja sprzętu ochronnego, terminy badań i zasady przechowywania,
 - e. zasady uwalniania spod napięcia i udzielania pomocy przedlekarskiej osobom porażonym prądem elektrycznym, metody sztucznego oddychania i pośredni masaż serca,
 - f. wpływ urządzeń, sieci i instalacji elektroenergetycznych na możliwość powstania pożaru,
 - g. sprzęt przeciwpożarowy i zasady jego stosowania.
6. Instrukcje postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi lub otoczenia:
- a. znajomość instrukcji postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi i otoczenia,
 - b. sposoby informowania osób kierownictwa oraz instytucji powołanych do usuwania awarii, gaszenia pożaru, itp.,
 - c. znajomość telefonów i systemów alarmowych,
 - d. środki gaśnicze stosowane do likwidacji pożaru urządzeń, sieci i instalacji elektroenergetycznych.

Szczegółowa tematyka egzaminu obejmuje znajomość wymagań określonych w *Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 16 marca 1998 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych dla osób zajmujących się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci oraz trybu stwierdzania tych kwalifikacji, rodzajów instalacji i urządzeń, przy których eksploatacji wymagane jest posiadanie kwalifikacji, jednostek organizacyjnych, przy których powołuje się komisje kwalifikacyjne oraz wysokości opłat pobieranych za sprawdzenie kwalifikacji (Dz. U. nr 59 z dnia 15 maja 1998 poz. 377).*

Osoba przystępująca do egzaminu kwalifikacyjnego powinna wykazać się znajomością postanowień zawartych w obowiązującej Ustawie z dnia 10.04.1997 r. "Prawo Energetyczne" i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

Ponadto znajomością Przepisów Budowy Urządzeń Elektroenergetycznych, Przepisów Eksploatacji Urządzeń Elektroenergetycznych, Norm, Kodeksu Pracy, zarządzeń, poleceń, instrukcji stanowiskowych i zakładowych - wszystko w zakresie określonym " Wnioskiem o sprawdzenie kwalifikacji" - niezależnie od znajomości

| | |
|---|---|
| | zasad ratowania porażonych prądem elektrycznym. |
| Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów | <p>Po ukończeniu kursu uczeń:</p> <ol style="list-style-type: none"> zna zasady budowy, działania oraz warunki techniczne obsługi urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu nie wyższym niż 1 kV, zna zasady eksploatacji oraz instrukcji eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu nie wyższym niż 1 kV, zna zasady i wymagania bezpieczeństwa pracy i ochrony przeciwpożarowej oraz zasady udzielania pierwszej pomocy, zna instrukcje postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi urządzeń lub zagrożenia życia i zdrowia. <p>oraz zdobędzie uprawnienia do:</p> <ol style="list-style-type: none"> Obsługi konserwacji, remontów, montażu, urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu nie wyższym niż 1 kV, Obsługi konserwacji, remontów, montażu aparatury kontrolno-pomiarowej oraz urządzeń i instalacji automatycznej regulacji, sterowania i zabezpieczeń urządzeń i instalacji o napięciu nie wyższym niż 1 kV, |
| Minimalne wymagania sprzętowe | <p>Zamawiający udostępni bezpłatnie pomieszczenie/salę szkolną w ZS im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej.</p> <p>Wykonawca musi zapewnić na własny koszt:</p> <ol style="list-style-type: none"> sprzęt audiowizualny do prezentacji (projektor multimedialny, ekran, laptop/komputer, głośniki) |
| Wymagania odnośnie prowadzącego kurs | <p>Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie wskazanym w treści ogłoszenia (<i>pkt. 5 Warunki udziału</i>), doświadczenie w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim. Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania kursów. Oczekuje się, że Wykonawca, w tym prowadzący są podmiotami profesjonalnymi, umięjęcymi dopasować w odpowiedni sposób formę, jak też metody przekazywania wiedzy, aby uzyskać możliwie największą skuteczność w przekazaniu wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych.</p> |
| Zastrzeżenia | <p>Wykonawca akceptuje bez uwag, że w kursie mogą uczestniczyć inne lub dodatkowe osoby z ramienia Zamawiającego, które będą na bieżąco oceniały lub monitorowały proces dydaktyczny (osoby inne niż uczestnicy kursu, np. opiekunowie). Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić zgłaszane uwagi przez osoby monitorujące kurs z ramienia użytkownika w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności objętych kursem.</p> |

Nr sprawy WE.272.2.2018

Załącznik nr 5

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w dniu r. pomiędzy Powiatem Suskim z siedzibą przy ul. Kościelnej 5b 34-200 Sucha Beskidzka, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez Członków Zarządu:

Pana Józefa Bałosa

Starostę Suskiego

Pana Zbigniewa Hutniczaka

Wicestarostę Suskiego

a z siedzibą w
przy ul., zwanym dalej *Wykonawcą*
o następującej treści:

§ 1

Ilekrót w umowie jest mowa o:

1. **administratorach danych osobowych** oznacza to - Instytucję Zarządzającą (IZ)/Zarząd Województwa Małopolskiego/ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego/Powiat suski,
2. **przetwarzaniu danych osobowych** oznacza to - jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie,
3. **danych osobowych** w rozumieniu ustawy oznacza to uczestników projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, 10 Osi Priorytetowej pn. Wiedza i kompetencje, Działanie 10.2. Rozwój Kształcenia Zawodowego Poddziałanie, 10.2.2 Kształcenie Zawodowe Uczniów - SPR współfinansowanych przez Unię Europejską Europejskiego Funduszu Społecznego,
4. **dokumenty** oznacza to - dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe,
5. **Instytucji Zarządzającej (IZ)** oznacza to – Zarząd Województwa Małopolskiego,
6. **Instytucji Pośredniczącej (IP)** oznacza to – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości Województwa Małopolskiego,
7. **Zamawiającym** oznacza to – Powiat Suski.

§ 2

Przedmiotem umowy jest powierzenie przez Zamawiającego przetwarzania danych osobowych uczestników projektu pn.

realizowanego w ramach 10 Osi Priorytetowej pn. **Wiedza i kompetencje Działanie 10.2. Rozwój Kształcenia Zawodowego Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie Zawodowe Uczniów - SPR Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020**, **Wykonawcy** w związku z organizacją i realizacją kursu⁴.

§ 3

1. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej i na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie oraz na mocy umowy zawartej w dniu r.

⁴ W tym miejscu zostanie wpisana nazwa kursu, na który zawierana jest Umowa.

2. Wykonawca zobowiązany jest dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą i spełnić wszystkie przesłanki zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
3. Powierzenie przetwarzania danych osobowych Wykonawcy przez Zamawiającego następuje wyłącznie w celu wykonania niniejszej umowy i w zakresie określonym w ust. 4.
4. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego jest określony w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy. Zamawiający umocowuje Wykonawcę do wydawania oraz odwoływania swoim pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do pracowników posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
5. Zamawiający dopuszcza stosowanie przez Wykonawcę wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, stanowiących część Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych Wykonawcy o ile zawiera on elementy wskazane we wzorze upoważnienia, o którym mowa w ust. 6.
6. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych jest określony w Załączniku nr 2 do niniejszej umowy. Upoważnienia są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do końca obowiązywania niniejszej umowy. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
7. Wykonawca oraz jego pracownicy nie decydują o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.

§ 4

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020” - jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiejskiej 2/4, 00-926 Warszawa.
3. Administratorem zebranych danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru pn. „Uczestnicy projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020” - jest Powiat Suski z siedzibą w Suchoj Beskidzkiej, przy ul. Kościelnej 5b, 34-200 Sucha Beskidzka, będący Beneficjentem i realizatorem projektów.

§ 5

1. Wykonawca zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymagane przepisami prawa, w tym w szczególności Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. 2016 r. poz. 922, ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do

przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024, ze zm.). Wykonawca będzie w szczególności:

- a. prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności, Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do Przetwarzania Danych Osobowych,
- b. przechowywać dokumenty w specjalnie do tego przeznaczonych szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
- c. prowadzić ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją kursu/ów realizowanego w ramach Projektu.

§ 6

1. Wykonawca zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:
 - a. pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy,
 - b. przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania kursu/ów, do których wykonania dokumenty są przeznaczone,
 - c. nie tworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji niniejszej umowy,
 - d. zachowania poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Zamawiającym,
 - e. zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy o ochronie danych osobowych, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
2. Wykonawca będzie stale nadzorował osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszystkich danych osobowych, jak również sposobu ich zabezpieczania, powierzonych mu w trakcie obowiązywania umowy lub uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych niniejszą umową, także po rozwiązaniu niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiąże swoich pracowników i będzie od nich wymagał zachowania powierzonych danych osobowych a także sposobu ich zabezpieczania w poufności zarówno w trakcie obowiązywania niniejszej umowy jak również po jej rozwiązaniu.
5. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu, wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

- a. zachowania w poufności wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania niniejszej umowy dot. kursu/ów lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych niniejszą umową, a także zachowania w poufności informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po rozwiązaniu niniejszej umowy,
- b. zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem,
- c. niewykorzystywania zebranych na podstawie niniejszej umowy danych osobowych dla celów innych niż określone w niniejszej umowie,
- d. usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone dane osobowe,
- e. niezwłocznego przekazania pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że Wykonawca nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone niniejszą umową, po zrealizowaniu postanowień pkt.4.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i Zamawiającemu na każde żądanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych przez Wykonawcę, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu, IZ, IP lub podmiotom przez nie upoważnionym kontroli zgodności z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją kursu w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu (Wykonawcy) najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
3. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzenia w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych, Wykonawca umożliwi Zamawiającemu, IZ, IP lub podmiotowi przez nie upoważnionym, dokonanie niezapowiedzianej kontroli w celu, o którym mowa w ust. 2.

§ 9

Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od do

§ 10

Zmiana niniejszej umowy może nastąpić tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowania przepisy ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 12

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

W imieniu Zamawiającego

W imieniu Wykonawcy

**Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego,
uczestników projektu.
Dane uczestników indywidualnych**

| Lp. | Nazwa |
|-----|--|
| 1 | Kraj |
| 2 | Rodzaj uczestnika |
| 3 | Nazwa instytucji |
| 4 | Imię (imiona) |
| 5 | Nazwisko |
| 6 | PESEL |
| 7 | Płeć |
| 8 | Wiek w chwili przystępowania do projektu |
| | Planowany rok zakończenia edukacji w szkole |
| 9 | Wykształcenie |
| 10 | Województwo |
| 11 | Powiat |
| 12 | Gmina |
| 13 | Miejscowość |
| 14 | Ulica |
| 15 | Nr budynku |
| 16 | Nr lokalu |
| 17 | Kod pocztowy |
| 18 | Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA) |
| 19 | Telefon kontaktowy |
| 20 | Adres poczty elektronicznej (e-mail) |
| 21 | Data rozpoczęcia udział w projekcie |
| 22 | Data zakończenia kursu |
| 23 | Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu |
| 24 | Wykonywany zawód |
| 25 | Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia) |
| 26 | Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie |
| 27 | Inne rezultaty dotyczące osób młodych(dot. IZM-Inicjatywy na rzecz zatrudnienia Młodych Zatrudni |
| 28 | Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa |
| 29 | Rodzaj przyznanego wsparcia |
| 30 | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu |
| 31 | Data zakończenia we wsparciu |
| 32 | Data założenia działalności gospodarczej |
| 33 | Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej |
| 34 | PKD założonej działalności gospodarczej |
| 35 | Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia |
| 36 | Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań |
| 37 | Osoba z niepełnosprawnościami |
| 38 | Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących |
| 39 | W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu |
| 40 | Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostającym na utrzymaniu |
| 41 | Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej(inne niż wymienione powyżej) |

**UPOWAŻNIENIE Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniemr., na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922), upoważniam Pana/Panią*

.....

do przetwarzania danych osobowych w zbiorze:

1. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020”, którego administratorem jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków,
2. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”, którego administratorem jest minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiejskiej 2/4, 00-926 Warszawa,
3. „Uczestnicy projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020”, którego administratorem jest Powiat Suski z siedzibą w Suchoj Beskidzkiej, przy ul. Kościelnej 5b, 34-200 Sucha Beskidzka.

Upoważnienie obowiązuje na czas trwania umowyna okres od do

.....
Czytelny podpis osoby upoważnionej
do wydawania i odwoływania upoważnień
ze strony Wykonawcy

Upoważnienie otrzymałem

.....
miejsowość, data, podpis

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dot. ochrony danych osobowych, w tym z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922), a także z obowiązującymi w Polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych oraz Instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zobowiązuje się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy przetwarzania danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczenia w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem r., na podstawie art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922), odwołuję upoważnienie Pana/Pani* nr do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu.....

.....
*Czytelny podpis osoby upoważnionej
do wydawania i odwoływania upoważnień
ze strony Wykonawcy*

Upoważnienie otrzymałem

.....
miejsowość, data, podpis

*niepotrzebne skreślić