

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

WE.272.14.2018

„Organizacja i przeprowadzenie kursów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących zawodowo z terenu Powiatu Suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego z podziałem na 12 zadań częściowych”

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 19.10.2018 r. o godzinie 10:00
Otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.10.2018 r., początek o godzinie 11:00
Numer referencyjny: WE.272.14.2018

Sucha Beskidzka 10.10.2018 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 dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących zawodowo z terenu Powiatu Suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego **z podziałem na 12 zadań częściowych.**

Lp.	Nazwa kursu	Miejsce realizacji kursu oraz nazwy szkół biorących udział w kursie	Udostępnienie Sal dydaktycznych do zajęć teoretycznych	Udostępnienie Sal dydaktycznych do zajęć praktycznych	Czas trwania kursu	Ilość uczniów uczestniczących w kursie (uczniów)	Termin realizacji kursu	Kod CPV
1	Organizacja i przeprowadzenie kursu ECDL Web editing	ZS. im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	40 godzin	15 osób	17.12.2018 r.	80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego 80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego
2	Organizacja i przeprowadzenie kursu ECDL zarządzanie projektami	ZS. im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	40 godzin	15 osób	17.12.2018 r.	
3	Organizacja i przeprowadzenie kursu ECDL IT security	ZS. im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	30 godzin	10 osób	17.12.2018 r.	
4	Organizacja i przeprowadzenie kursu ECDL edycja obrazu	ZS. im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	40 godzin	10 osób	17.12.2018 r.	
5	Organizacja i przeprowadzenie kursu animatora czasu wolnego	ZS. im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	24 godziny	25 osób	17.12.2018 r.	
6	Organizacja i przeprowadzenie kursu carvingu	ZS. im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	32 godziny	20 osób	17.12.2018 r.	

7	Organizacja i przeprowadzenie kursu barmańskiego	ZS. im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej ZS. im. bł. Ks. Piotra Dańkowskiego w Jordanowie	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	40 godzin	40 osób (30 osób ZS. im. W. Witosa + 10 osób ZS. im. bł. Ks. P. Dańkowskiego)	31.01.2019 r.
8	Organizacja i przeprowadzenie kursu fotografii reklamowej	ZS. im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	40 godzin	10 osób	17.12.2018 r.
9	Organizacja i przeprowadzenie kursu wizażu i makijażu – I stopień	ZS. im. św. Jana Kantego w Makowie Podhalańskim	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	30 godzin	10 osób	17.12.2018 r.
10	Organizacja i przeprowadzenie kursu stylizacji paznokci dłoni i stóp	ZS. im. św. Jana Kantego w Makowie Podhalańskim	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	50 godzin	10 osób	31.01.2019 r.
11	Organizacja i przeprowadzenie kursu lutowania – nowoczesne metody montażu i naprawy urządzeń elektronicznych	ZS. im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	32 godziny	10 osób	17.12.2018 r.
12	Organizacja i przeprowadzenie kursu operator programista CNC z egzaminem	ZS. im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	80 godzin	10 osób	31.03.2019 r.

2. **Ostateczne listy uczestników poszczególnych kursów zostaną przekazane Wykonawcom w dniu podpisania umowy przez Zamawiającego lub najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem kursu.**

3. **Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na każde z 12 zadań częściowych.**

4. **Ogólny opis przedmiotu zamówienia:**

4.1. Uczestnikami kursów mogą być osoby spełniające następujące kryteria:

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

4.2. **Istotne zastrzeżenia:**

4.2.1. Zamawiający udostępni bezpłatnie pomieszczenia/sale szkolne w ww. Zespołach Szkół do przeprowadzenia zajęć teoretyczno - praktycznych oraz egzaminów (o ile dotyczy, za wyjątkiem sytuacji, w której egzamin odbywać się będzie na zewnątrz np. w jednostce certyfikującej) w ramach planowanego kursu. Lider Szkolny i Dyrekcja danej szkoły ma prawo odmówić wyrażenia zgody na odbywanie kursów poza szkołą, jeżeli z przyczyn organizacyjno-technicznych i ustalonych zajęć szkolnych powodowało by to nadmierną uciążliwość. Wykonawca nie może wnosić z tego tytułu roszczeń, gdyż składając ofertę akceptuje, że kursy należy przeprowadzić w sposób optymalny i skoordynowany, nie powodując nadmiernych uciążliwości dla uczniów (dla każdej szkoły oddzielnie). Ze względu na szybko zapadający zmierzch i ze względu na bezpieczeństwo uczniów Wykonawca jako podmiot profesjonalny każdorazowo szczegółowo uzgadnia program każdego kursu, w tym harmonogram szczegółowy, dzienny czy miesięczny. Wykonawca zobowiązany jest do

utrzymania udostępnionych pomieszczeń w należytej 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.). Jeżeli sprzęt i wyposażenie w udostępnionych salach jest nie pełne to Wykonawca je uzupełnia, aby odbyć należyte kursy i szkolenie.

- 4.2.2. Zamawiający dopuszcza (w uzgodnieniu z Zamawiającym) możliwość przeprowadzenia zajęć teoretyczno - praktycznych oraz egzaminu w innym miejscu niż wskazane powyżej, jeśli znajduje się w tej samej miejscowości lub miejscowości bezpośrednio graniczącej z nią (za wyjątkiem sytuacji, w których wymaga tego np. certyfikacja na zewnątrz np. w Krakowie, w takich sytuacjach Wykonawca organizuje i zapewnia niezbędne przejazdy wraz z opieką). Ewentualna zmiana lokalizacji jest możliwa, pod warunkiem nie stwarzania nadmiernych uciążliwości dla uczniów.

W przypadku zajęć (teoretycznych, praktycznych, egzaminu) odbywających się w innym miejscu niż bezpłatnie udostępnione przez Zamawiającego dla uczniów danej szkoły, Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt :

- 4.2.2.1. zapewnić i opłacić sale dydaktyczne, przystosowane do prowadzenia tego rodzaju zajęć, posiadające niezbędny sprzęt i wyposażenie zapewniające uczestnikom właściwe warunki do udziału w zajęciach,
- 4.2.2.2. zorganizować i opłacić transport uczestników kursu do tego miejsca z terenu danej szkoły i z powrotem oraz zapewnić opiekę w trakcie dowożenia i odwożenia,
- 4.2.2.3. ubezpieczyć wszystkich uczestników kursu ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW, o którym mowa w pkt. 6.

Wykonawca przedłoży **Zamawiającemu miejsce prowadzenia zajęć do akceptacji na dwa dni przed rozpoczęciem kursu. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy wyrażenia zgody, w przypadku w którym proponowana lokalizacja i sposób kursu powodować mogą nadmierne uciążliwości dla uczniów. W takiej sytuacji Wykonawca obowiązany jest dostosować warunki kursu do warunków wskazanych przez daną Szkołę. Nie przewiduje się jakiegokolwiek możliwości roszczeń w tym zakresie. Wykonawca składając ofertę akceptuje, że uczniowie uczęszczają na zajęcia szkolne i w tym zakresie wymagają się bezwzględnie ścisłej współpracy z Liderem Szkolnym i Dyrekcją. Odmowa wyrażenia zgody przez Lidera Szkolnego i Dyrekcję danej szkoły na propozycje harmonogramu i sposobu realizacji świadczenia nie może stanowić podstawy do wnoszenia roszczeń względem Zamawiającego.**

Uwaga: Zamawiający każdorazowo zastrzega sobie możliwość weryfikacji sali szkoleniowej i/lub przeprowadzenia ich inspekcji, pod kątem spełniania warunków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów powiązanych. Tak samo w przypadku stwierdzenia podejrzenia, że wskazane osoby nie posiadają wymaganych kwalifikacji czy też realizowany przez nie program nie spełnia wymagań minimalnych postawionych w opisie przedmiotu zamówienia lub jeżeli prowadzący zdaniem Osób odpowiedzialnych ze strony Zamawiającego za realizację i koordynację zamówienia realizuje zamówienie nie należycie.

- 4.3. Wykonawca zobowiązany będzie wystawić uczestnikom następujące dokumenty/certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające ukończenie kursu:

Rodzaj zaświadczenia
1. Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 622) oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632) – dla wszystkich zadań.
2. Dwujęzyczny imienny certyfikat branżowy potwierdzający nabyte umiejętności oraz rozpoznawany na rynku (w języku polskim i angielskim) – dla wszystkich zadań.
3. Zaświadczenia/certyfikat informujący o uczestnictwie w kursie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla wszystkich zadań.
4. Certyfikat ECDL dla zadania nr 1, 2, 3 i 4.

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 (dla każdego kursu oddzielnie). Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia walidacji wśród uczestników kursu a jej wyniki (kserokopie) Wykonawca przekaże 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 wieloetapowy proces sprawdzania czy niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się 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). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

Certyfikowanie to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji walidacja i certyfikowanie są prowadzone przez różne podmioty. 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. Termin każdorazowo będzie uzgadniany z Liderem Szkolnym i Dyrekcją. Zamawiający ma prawo odmówić narzucenie przez Wykonawcę terminów, które powodują nadmierne uciążliwości w kursach. Wykonawca obowiązany jest dostosować się do wydanych zaleceń.
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**. W przypadku nie dopełnienia tych czynności Zamawiający ma prawo odmówić rozpoczęcia kursu.
7. 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.
8. **Szczegółowe wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy w ramach realizacji niniejszego zamówienia.**

Wykonawca zobowiązany jest do:

- 8.1. przekazania Zamawiającemu planowanego harmonogramu zajęć teoretycznych i praktycznych zawierający daty i godziny prowadzonych zajęć. Harmonogram ma ponadto zawierać miejsca odbywania zajęć teoretycznych i praktycznych. Szczegółowy harmonogram musi być uzgodniony z Liderem szkolnym i dostarczony Zamawiającemu najpóźniej **na dwa dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć**.

Harmonogram ten:

- 8.1.1. musi być dostosowany do zajęć/obowiązków szkolnych uczestników oraz uwag Lidera szkolnego i Zamawiającego a także podpisany przez właściwego Dyrektora Szkoły;
- 8.1.2. nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi uczniów będących uczestnikami kursu oraz z innymi wydarzeniami szkolnymi tj.: uroczystości szkolne, akademie, wycieczki szkolne itp.,
- 8.1.3. musi być opatrzony logotypami Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Europejskiego Programu Regionalnego, Województwa Małopolskiego oraz Powiatu Suskiego,
- 8.1.4. wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają akceptacji Zamawiającego;

harmonogram może być aktualizowany przez Zamawiającego na wniosek Lidera szkolnego 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.

- 8.2. **zapewnienia w ilości pozwalającej na prawidłową i terminową realizację kursu materiałów, 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. Wykonawca zapewnia odpowiednie ilości materiałów eksploatacyjnych, bez których danego kursu nie da się przeprowadzić. Wykonawca zapewnia materiały biurowe dydaktyczne w ilości optymalnie wystarczającej dla wszystkich uczestników kursu. Nie dochowanie tych wymagań może stanowić podstawę do odmowy rozpoczęcia/prowadzenia kursu i może być sankcjonowane karami umownymi, w wysokości co najmniej 500 zł za każdy przypadek. Dwu krotne upomnienie Wykonawcy może spowodować odstąpienie od Umowy, traktowane jako nienależyta realizacja zamówienia.**
- 8.3. **zapewnienia środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika kursu na czas jego trwania (o ile dotyczy),**
- 8.4. **zapewnienia każdemu uczestnikowi materiałów dydaktycznych w formie papierowej i elektronicznej (na płycie CD lub Pendrive) które z chwilą przekazania uczestnikom staną się ich własnością. Każdy uczestnik ma otrzymać po 1 komplecie materiałów dydaktycznych. Materiały podlegają sprawdzeniu/zatwierdzeniu przez Zamawiającego/Lidera szkolnego i są przekazywane nieodpłatnie, w cenie kursu. Nie dopuszcza się wobec Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń i ukrytych kosztów.**
- 8.5. **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;**
- 8.6. **dostarczenia Zamawiającemu, bez dodatkowego wezwania imiennej listy potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych przez uczestników, najpóźniej w trzecim dniu po rozpoczęciu kursu.**
- 8.7. **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**
- 8.8. **przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami,**
- 8.9. **zapewnienia realizacji zamówienia w sposób rzetelny, tak aby jak największa liczba uczestników zdała egzamin z pozytywnym rezultatem,**
- 8.10. **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 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).**
- 8.11. **dokumentowania obecności uczestników na zajęciach teoretycznych i praktycznych ich**

- podpisami na listach obecności,
- 8.12. 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,
 - 8.13. poinformowania uczestników przed rozpoczęciem kursu, że jest on współfinansowany ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 8.14. prowadzenia odpowiedniej dokumentacji kursu, których wzór określi Zamawiający, oraz pozostałej dokumentacji wymaganej zgodnie z przepisami i wymogami właściwymi dla tego rodzaju kursu.
 - 8.15. 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,
 - 8.16. przeprowadzenia ewaluacji kursu po jego zakończeniu za pomocą anonimowych ankiet ewaluacyjnych;
 - 8.17. przeprowadzenia testu sprawdzającego wiedzę na wstępie (*o ile dotyczy*) i na zakończenie kursu, a jego wyniki (kserokopie) zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu po zakończeniu kursu;
 - 8.18. zorganizowania na zakończenie kursu egzaminu przed komisją, pokrycia jego kosztu, w szczególności opłat egzaminacyjnych i wydania zaświadczeń oraz certyfikatów określonych w pkt. 4.3. potwierdzających zdobytą wiedzę i umiejętności. Wykonawca ponosi koszty pierwszych egzaminów państwowych (*o ile dotyczy*) zarówno teoretycznych jak i praktycznych. Wykonawca opłaca i koordynuje badania dopuszczające do kursu (*o ile dotyczy*).
 - 8.18.1. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu udziału w egzaminie dającym możliwość potwierdzenia nabycia stosownych umiejętności.
 - 8.18.2. Wykonawca opłaca każdemu uczestnikowi, który ukończył kurs tylko pierwszą próbę zdania egzaminu jak też opłaty za wydanie certyfikatów zewnętrznych (np. ECDL). Ewentualne dodatkowe próby i egzaminy poprawkowe **ustalane i opłacane są przez uczestnika kursu indywidualnie.**
 - 8.18.3. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu dokumentów potwierdzających uiszczenie opłaty egzaminacyjnej dla każdego uczestnika (*o ile dotyczy*),
 - 8.18.4. 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,
 - 8.18.5. w przypadku braku możliwości umieszczenia ww. logotypów na zaświadczeniach/certyfikatach, konieczne jest wydanie dodatkowych zaświadczeń/certyfikatów zawierających ww. informacje (wzór określi Zamawiający).
 - 8.19. **Warunkiem wydania uczestnikowi zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu jest obecność na co najmniej 90% zajęć.**
 - 8.19.1. 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);
 - 8.19.2. 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.

- 8.20. Wykonawca przekaze Zamawiającemu dokumentację z prowadzonego kursu w terminie do 10 dni od zakończenia kursu. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy dostarczenia częściowego dokumentacji z trwających, a nie zakończonych kursów.
9. Zamawiający przekaze Wykonawcy imienną listę uczestników kursu w dniu podpisania umowy lub najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem kursu.
 10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do pełnej kontroli przeprowadzanych zajęć, w tym także do sporządzania zdjęć oraz wszelkiej dokumentacji obrazującej realizację przedmiotu umowy.
 11. Podczas prowadzenia zajęć w salach i pracowniach 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).
 12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia ilości osób kierowanych na kurs (+/- 2 osoby dla każdego zadania częściowego), 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.
 13. Zamawiający zapłaci za **faktyczną liczbę osób kończących kurs**, którzy spełnili kryterium frekwencji o którym mowa w pkt. 8.19. za wyjątkiem nieprzewidzianych sytuacji losowych o których mowa w pkt. 8.19.1. Takie sytuacje będą rozpatrywane przez Zamawiającego indywidualnie w uzgodnieniu z Wykonawcą mając na względzie ilość zrealizowanych zajęć.
 14. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z minimalną tematyką kursu dla każdej części oddzielnie znajduje się w załączniku nr 4 do ogłoszenia.**

4. Termin wykonania zamówienia

- 4.1. Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w terminach określonych w opisie przedmiotu zamówienia. Podany jest tam terminarz dla każdego kursu oddzielnie.
- 4.2. W terminie wskazanym powyżej należy zrealizować i ukończyć kurs tj. przeprowadzić zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz egzamin.
- 4.3. Termin realizacji może zostać zmieniony wyłącznie po wyrażeniu takiej zgody przez Zamawiającego.

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 odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**

Ad. 5.1. posiadanie wiedzy i doświadczenia;

Zamawiający nie stawia szczególnego warunku udziału w tym zakresie.

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

5.2.1. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje doświadczonymi i zdolnymi do wykonania zamówienia osobami tj. instruktorami/wykładowcami/trenerami, którzy zostaną skierowani do realizacji zamówienia i którzy posiadają co najmniej minimalne doświadczenie:

Lp./Numer zadania częściowego	Minimalna ilość trenerów/wykładowców/instruktorów, jaką należy dysponować oraz którzy zostaną skierowani do realizacji zamówienia (przeprowadzenia kursu)	Wykonawca spełni wymagania, jeżeli co najmniej 1 osoba skierowana do przeprowadzenia kursu (kolumna nr II) posiada minimalne doświadczenie zawodowe, tj. przeprowadziła:
I	II	III
1	1 osoba	Co najmniej jeden przeprowadzony kurs/szkolenie ECDL web editing
2	1 osoba	Co najmniej jeden przeprowadzony kurs/szkolenie ECDL zarządzanie projektami
3	1 osoba	Co najmniej jeden przeprowadzony kurs/szkolenie ECDL IT security
4	1 osoba	Co najmniej jeden przeprowadzony kurs/szkolenie ECDL edycja obrazu
5	1 osoba	Co najmniej jeden przeprowadzony kurs/szkolenie animatora czasu wolnego
6	1 osoba	Co najmniej jeden przeprowadzony kurs/szkolenie carvingu
7	2 osoby	Co najmniej jeden przeprowadzony kurs/szkolenie barmański
8	1 osoba	Co najmniej jeden przeprowadzony kurs/szkolenie fotografii reklamowej
9	1 osoba	Co najmniej jeden przeprowadzony kurs/szkolenie wizażu i makijażu
10	1 osoba	Co najmniej jeden przeprowadzony kurs/szkolenie stylizacji paznokci dłoni i stóp
11	1 osoba	Co najmniej jeden przeprowadzony kurs/szkolenie lutowania SMT i PTH lub wykaże, że posiada co najmniej 3 letnią praktykę zawodową w zakresie praktycznego stosowania metod SMT i PTH.
12	1 osoba	Co najmniej jeden przeprowadzony kurs/szkolenie programisty CNC

Uwaga, w każdej części oddzielnie, osoba/osoby, skierowana/skierowane do realizacji kursu musi wykazać się posiadaniem wymaganych kwalifikacji i uprawnień (o ile dotyczy), które zagwarantują (dadzą rękojmię) należytego wykonania zamówienia. Uwaga, stosowne informacje należy zawrzeć w formularzu oferty. Zamawiający akceptuje wykazanie się doświadczeniem w przeprowadzeniu minimalnych ilości kursów/szkoleń. Akceptuje również Zamawiający doświadczenie w prowadzeniu zajęć szkolnych o tematyce zgodnej z warunkami udziału dla każdej części oddzielnie.

Stosowne informacje należy zawrzeć w załączniku nr 2 do ogłoszenia.

Uwaga, Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień, jeżeli przedłożone wykazy (lub inne dokumenty na potwierdzenie spełniania wymagań w postępowaniu) 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. Maksymilian Szewczyk, p. Monika Nowak 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 osób przewidzianych do realizacji zamówienia. Uwaga, wykaz należy złożyć na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.**
- 8.3 **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 przesać na adres Zamawiającego wskazany w rozdziale 1 w terminie do dnia **19.10.2018 r. do godz. 10.00** tj. **Starostwo Powiatowe w Suchoj Beskidzkiej, ul. Kościelna 5b, 34-200 Sucha Beskidzka**.
- 9.2. Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzejrystym opakowaniu (np. kopercie). Na opakowaniu oferty należy zamieścić następującą informację **(Uwaga, oznaczenie można np. wyciąć i nakleić na kopertę). Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie ofert, w przypadku nie spełnienia wymagań stawianych poniżej dla oznaczenia treści składanych ofert.**

.....
Pieczęć Firmowa Wykonawcy

OFERTA

do ogłoszenia nr WE.272.14.2018:

Organizacja i przeprowadzenie kursów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących zawodowo z terenu Powiatu Suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego z podziałem na 12 zadań częściowych

UWAGA!

NIE OTWIERAĆ przed 19.10.2018 r., godz. 11:00

- 9.3. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego w dniu **19.10.2018 r. o godz. 11.00**. Sesja ofert jest publicznym otwarciem ofert, na który mogą przybyć Wykonawcy.
- 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. 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 jest ryczałt za wykonanie całego zamówienia, obliczony na podstawie podanej łącznej ilości uczestników kursu.
- 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.
- 12.3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia/zwiększenia ilości osób skierowanych na kurs (+/- 2 osoby w każdej części oddzielnie).
- 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 niezgodności, wobec których pojawią się wątpliwości Zamawiającego, takie jak nieczytelne dokumenty, nieścisłości wynikające z nazwy firmy a nazwy wpisanej do właściwego rejestru przedsiębiorców, etc.).

- 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.
- 12.9. Podstawy odrzucenia oferty reguluje treść art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 12.10. Klauzula RODO

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

- 12.10.1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Suchej Beskidzkiej jest: Starosta Suski, ul. Kościelna 5b, 34-200 Sucha Beskidzka.
- 12.10.2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem e-mail: bip@powiatsuski.pl
- 12.10.3. Państwa dane będą przetwarzane przez Administratora w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1868). Państwa dane mogą być również przetwarzane w celu realizacji umów, w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, a w pozostałych przypadkach wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody
- 12.10.4. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty (instytucje) uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa np. organy ścigania, administracja skarbową, wymiar sprawiedliwości
- 12.10.5. Posiadają Państwo prawo do żądania od administratora: dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, do przenoszenia danych, do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
- 12.10.6. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 12.10.7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa
- 12.10.8. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
- 12.10.9. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 12.10.10. Państwa dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz nie będą podlegały profilowaniu.
- 12.10.11. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

12.10.12. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

Do ogłoszenia dołączono:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty.

Załącznik nr 2 – 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 powierzenia przetwarzania danych osobowych.

ZATWIERDZAM

10.10.2018 r.

Nr sprawy WE.272.14.2018

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTY

Numer zadania częściowego, na które składana jest oferta.....

Skrócona nazwa kursu.....

Nazwa i siedziba Oferenta¹

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 dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących zawodowo z terenu Powiatu Suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego z podziałem na 12 zadań częściowych”

oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z kryteriami:

Numer zadania, na które składana jest oferta	Skrócona nazwa kursu, na który składana jest oferta	Cena jednostkowa netto za 1 osobę	Wartość VAT*	Cena jednostkowa brutto za 1 osobę	Ilość osób	Cena oferty netto	Wartość VAT	Cena oferty brutto

* Zamawiający informuje, że organizowany kurs zawodowy dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących zawodowo z terenu Powiatu Suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego, jest w całości finansowany 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. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²
6. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.
7. 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)

¹ Uwaga, pełną nazwę firmy należy podać zgodnie z treścią nazwy zarejestrowanej w odpowiedniej bazie (np. CEIDG, KRS, etc.).

² W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Numer sprawy: WE.272.14.2018

Załącznik nr 2

WYKAZ OSÓB

Numer zadania częściowego, na które składana jest oferta.....
Skrócona nazwa kursu.....

WYKAZ OSÓB

LP	Imię i Nazwisko wykładowcy/trenera/instruktora	Informacja o kwalifikacjach osoby/osób skierowanych do przeprowadzenia kursu	Doświadczenie zawodowe wykładowcy/instruktora/trenera, które potwierdza spełnienie warunku udziału (wpisać daty kursu/szkolenia/zajęć, nazwę zamawiającego i zakres-rodzaj kursu, na potwierdzenie spełnienia minimalnego warunku) w zadaniu częściowym, na które składa ofertę Wykonawca

*niewłaściwe skreślić

Oświadczam, że spełniam postawione warunki udziału. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, iż załączony do oferty wykaz opisuje stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert. Świadomy jestem konsekwencji, jakie płyną w przypadku stwierdzenia w tym zakresie niezgodności i uchybień faktycznych.

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

Numer sprawy: WE.272.14.2018

Załącznik nr 3

Umowa – projekt

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 kursuw części nr w ramach projektu pn.**³
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 dla uczniów Zespołu Szkół im. w wymiarze godzin dla każdego uczestnika kursu, w terminie do r. ⁴zgodnie z ogłoszeniem. Za termin zakończenia realizacji rozumie się datę wydania uczestnikom zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu kursu.
2. przekazania Zamawiającemu planowanego harmonogramu zajęć teoretyczno - praktycznych zawierający daty i godziny prowadzonych zajęć. Harmonogram ma ponadto zawierać miejsca odbywania zajęć teoretyczno - praktycznych. Szczegółowy harmonogram musi być uzgodniony z Liderem szkolnym i dostarczony Zamawiającemu najpóźniej **na dwa dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.**
3. harmonogram o którym mowa w § 2 ust. 2:
 - a. musi być 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 itp.,
 - c. musi być opatrzony logotypami Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Europejskiego Programu Regionalnego, Województwa Małopolskiego oraz Powiatu Suskiego,

³ W tym miejscu zostanie wypełniony i uzupełniony rodzaj kursu, numer zadania, zgodnie ze złożoną ofertą a także podane źródło finansowania kursu (nazwa projektu).

⁴ W tym miejscu Zamawiający uzupełni dane, w oparciu o każde zadanie częściowe oddzielnie.

- d. wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają akceptacji Zamawiającego; harmonogram może być aktualizowany przez Zamawiającego na wniosek Lidera szkolnego 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.
4. **zapewnienia w ilości pozwalającej na prawidłową i terminową realizację kursu materiałów, wszelkiego sprzętu i wyposażenia, które nie stanowiły 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,**
 5. **zapewnienia środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika kursu na czas jego trwania (o ile dotyczy),**
 6. zapewnienia każdemu uczestnikowi materiałów dydaktycznych w formie papierowej i elektronicznej (na płycie CD lub Pendrive) które z chwilą przekazania uczestnikom staną się ich własnością. **Każdy uczestnik ma otrzymać po 1 komplecie materiałów dydaktycznych. Materiały podlegają sprawdzeniu/zatwierdzeniu przez Zamawiającego/Lidera szkolnego i są przekazywane nieodpłatnie, w cenie kursu.**
 7. 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;
 8. **dostarczenia Zamawiającemu, bez dodatkowego wezwania imiennej listy potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych przez uczestników, najpóźniej w trzecim dniu po rozpoczęciu kursu**
 9. 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
 10. przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami,
 11. zapewnienia realizacji zamówienia w sposób rzetelny, tak aby jak największa liczba uczestników zdała egzamin z pozytywnym rezultatem,
 12. 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 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
 13. dokumentowania obecności uczestników na zajęciach teoretycznych i praktycznych ich podpisami na listach obecności,
 14. niezwłocznego poinformowania Zamawiającego faksem, e-mailem lub pisemnie (najpóźniej w drugim dniu roboczym po zajęciach) o niezgłoszeniu się któregośkolwiek uczestnika na zajęcia, przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy,

15. poinformowania uczestników przed rozpoczęciem kursu, że jest on współfinansowany ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego,
16. prowadzenia odpowiedniej dokumentacji kursu, których wzór określi Zamawiający, oraz pozostałej dokumentacji wymaganej zgodnie z przepisami i wymogami właściwymi dla tego rodzaju kursu.
17. 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,
18. przeprowadzenia ewaluacji kursu po jego zakończeniu za pomocą anonimowych ankiet ewaluacyjnych;
19. przeprowadzenia testu sprawdzającego wiedzę na wstępie (*o ile dotyczy*) i na zakończenie kursu, a jego wyniki (kserokopie) zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu po zakończeniu kursu;
20. zorganizowania na zakończenie kursu egzaminu przed komisją, pokrycia jego kosztu, w szczególności opłat egzaminacyjnych i wydania zaświadczeń oraz certyfikatów określonych w pkt. 4.3. potwierdzających zdobytą wiedzę i umiejętności.
 - a. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu udziału w egzaminie dającym możliwość potwierdzenia nabycia stosownych umiejętności.
 - b. Wykonawca opłaca każdemu uczestnikowi, który ukończył kurs tylko pierwszą próbę zdania egzaminu. Ewentualne dodatkowe próby i egzaminy poprawkowe **ustalane i opłacane są przez uczestnika kursu indywidualnie.**
 - c. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu dokumentów potwierdzających uiszczenie opłaty egzaminacyjnej dla każdego uczestnika (*o ile dotyczy*),
 - d. 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,
 - e. w przypadku braku możliwości umieszczenia ww. logotypów na zaświadczeniach/certyfikatach, konieczne jest wydanie dodatkowych zaświadczeń/certyfikatów zawierających ww. informacje (wzór określi Zamawiający).
21. **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 przekaze Zamawiającemu stosowne oświadczenie ze wskazaniem powodu przerwania kursu przez danego uczestnika.
22. **Wykonawca przekaze 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 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. 1 składają się następujące składniki kalkulacyjne:

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. Za zgodą Zamawiającego, dopuszcza się możliwość fakturowania częściowego (w zależności od zakończenia przez daną grupę kursu).
6. Zamawiający ma prawo odmówić rozliczenia częściowego, a Wykonawca nie ma prawa zgłaszać w tym zakresie jakichkolwiek roszczeń, np. w przypadku długiego trwania kursu.

§ 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. oryginałów list obecności z każdego dnia kursu z zajęć teoretyczno - praktycznych potwierdzonych własnoręcznym, czytelnym podpisem uczestników kursu;
 - b. oryginału listy uczestników wraz z ich podpisami, potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych/pomocniczych;
 - c. wypełnionego dziennika zajęć wraz z programem kursu;
 - d. kopii zaświadczeń o ukończeniu kursu wydanych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 622) oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632),
 - e. kopii wszystkich imiennych certyfikatów branżowych potwierdzający nabyte umiejętności oraz rozpoznawanych na rynku (w języku polskim i angielskim), które zostały przekazane uczestnikom na zakończenie kursu .
 - f. kopii przekazanych uczestnikom dodatkowych zaświadczeń o ukończeniu kursu oznakowanych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WM 2014 – 2020 i uwagami Zamawiającego;
 - g. oryginału listy osób wraz z ich podpisami, które ukończyły kurs potwierdzającej odbiór w/w zaświadczeń/certyfikatów;
 - h. wykazu osób, które nie ukończyły kursu (jeśli wystąpiły);

- i. ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników;
 - j. dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonych zajęć, w ilości minimum 10 zdjęć;
 - k. protokołów (wyników) z egzaminu przeprowadzonego na zakończenie kursu;
 - l. dokumentów potwierdzających opłacenie egzaminu dla każdego ucznia oraz informacje o jego wynikach (*jeśli dotyczy*),
 - m. innych dokumentów, wydawanych przez jednostki egzaminacyjne, inne niż Wykonawca (*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 kursu. **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:
 - a. za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia umownego,
 - b. za zwłokę w realizacji przedmiotu umowy, w wysokości 100,00 zł za każdy dzień zwłoki,
 - c. w przypadku nienależytej realizacji zamówienia w wysokości 500,00 zł za każdy przypadek,
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 14 dni, mimo wezwania przez Zamawiającego złożonego na piśmie;
 - b. zwłoka w terminie ukończenia realizacji zamówienia przekraczająca 14 dni kalendarzowych w stosunku do terminu wykonania zamówienia stanowi dla Zamawiającego podstawę do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i naliczenia kary umownej w wysokości o której mowa w **§ 6 ust. 2. lit. a;**
 - c. Zaistnieje co najmniej dwukrotnie przesłanka określona w § 6 ust. 2 lit. c.;
 - d. 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 (t.j. 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 przedmiotami 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

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

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

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Kontrasignata Skarbnika Powiatu

Numer sprawy: WE.272.14.2018

Załącznik nr 4

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Zadanie częściowe nr 1	Organizacja i przeprowadzenie kursu ECDL Web editing
Forma kursu	Zajęcia teoretyczno-praktyczne (wykłady, połączone z ćwiczeniami praktycznymi). Praca w grupach i praca indywidualna z każdym uczestnikiem kursu, wykonywanie ćwiczeń praktycznych przy użyciu aplikacji, praca z komputerem, tworzenie witryn internetowych w języku HTML i CSS, obsługa serwera www, publikowanie strony.
Czas trwania kursu	Łącznie 40 godzin zajęć teoretyczno-praktycznych. Godzina zajęć teoretyczno-praktycznych obejmuje 60 minut zajęć. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć). 20% czasu powinny stanowić zajęcia teoretyczne a pozostałą część zajęcia praktyczne.
Ilość uczniów	Przewiduje się udział w kursie 15 uczniów Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej.
Cel kursu	Celem kursu jest nabycie przez uczniów dodatkowych wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych w zakresie tworzenia i obsługi witryn internetowych w językach HTML i CSS. Uczniowie zapoznają się z tematyką projektowania stron Internetowych. Celem kursu jest nabycie umiejętności z zakresu obsługi stron internetowych oraz zdanie przez uczestników egzaminu i nabycie certyfikatu z zakresu ECDL web editing S6 , który jest rozpoznawalny na arenie międzynarodowej.
Program kursu	Bloki tematyczne: podstawy pracy w sieci, concept strony, edycja html, wstawianie treści, formatowanie, hiperłącza, obrazów, tworzenie witryn internetowych w języku HTML i CSS, własny serwer WWW. Narzędzia służące do publikowania i reklamowania witryn, narzędzia do tworzenia witryn internetowych, podstawy tworzenia animowanych witryn z wykorzystaniem wybranych aplikacji, zaawansowane tworzenie animowanych witryn z wykorzystaniem aplikacji, podstawy tworzenia witryn internetowych z wykorzystaniem wybranych rozszerzeń programowych i skryptów, publikowanie strony.
Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów oraz certyfikaty/potwierdzenia nabycia kwalifikacji	Uczeń po ukończeniu kursu uzyska wiedzę i umiejętności związane z tworzeniem i edycją stron Internetowych. Uczestnik szkolenia będzie wyposażony w umiejętności projektowania, obsługi i eksploatacji stron internetowych. Każdy uczestnik kursu otrzyma dwujęzyczny certyfikat potwierdzający ukończenie kursu i zdanie egzaminu (o ile wynik będzie pozytywny). Wymaga się, aby uczeń otrzymał Certyfikat ECDL WebStarter/Web Editing S6 lub inny równoważny akceptowany na terenie Unii Europejskiej, mający znaczenie i należy zdać praktyczny egzamin. Po zdanym egzaminie wydawany jest Certyfikat ECDL np. WebStarter/Web Editing S6 lub inny równoważny. Wykonawca zapewni również wydanie uczniom certyfikatu w postaci karty plastikowej .
Wymagania sprzętowe oraz wymagania wynikające z właściwych przepisów	Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale szkoleniowe do przeprowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych z komputerami oraz egzaminu w Zespole Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej . Po stronie wykonawcy wyposażenie w elementy niezbędne do prowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych takich jak aplikacje do tworzenia Stron oraz niezbędne skrypty i pomoce dydaktyczne dla uczniów. Co najmniej jeden prowadzący. Wykonawca organizuje i opłaca ewentualne zamiejscowe udanie się na egzamin zewnętrzny z zakresu ECDL i wydanie certyfikatów, w tym plastikowych kart.
Wymagania odnośnie prowadzącego/prowadzących kurs	Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim (doświadczenie teoretyczne i praktyczne). Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania wiedzy i umiejętności kursantów. 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 w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności uczestników kursu. Wykonawca ponosi koszty wydania certyfikatów ECDL.

Zadanie częściowe nr 2	Organizacja i przeprowadzenie kursu ECDL zarządzanie projektami
Forma kursu	Zajęcia teoretyczno-praktyczne (wykłady, połączone z ćwiczeniami praktycznymi). Praca w grupach i praca indywidualna z każdym uczestnikiem kursu, wykonywanie ćwiczeń praktycznych, praca z komputerem, praktyczne poznanie tematyki zarządzania projektami.
Czas trwania kursu	Łącznie 40 godzin zajęć teoretyczno-praktycznych. Godzina zajęć teoretyczno-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	Przewiduje się udział w kursie 15 uczniów Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej.
Cel kursu	Celem kursu jest nabycie przez uczniów dodatkowych wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych w zakresie zarządzania projektami, zgodnie z ECDL. Uczniowie zapoznają się z tematyką zarządzania projektami. Celem kursu jest nabycie umiejętności z zakresu zarządzania projektami oraz zdanie przez uczestników egzaminu i nabycie certyfikatu z zakresu ECDL zarządzanie projektami, który jest rozpoznawalny na arenie międzynarodowej .
Program kursu	Bloki tematyczne: kluczowe terminy i koncepcje zarządzania projektami, używanie aplikacji zarządzania projektami w tworzeniu nowych projektów oraz zarządzania projektami realizowanymi, tworzenia harmonogramu projektu – struktury podziału pracy, diagramów sieciowych, wprowadzania ograniczenia, punktów kontrolnych oraz terminów ostatecznych dla zadań w harmonogramie, wprowadzanie kosztów, definiowanie i przydzielanie zasobów do zadań, analizowanie ścieżek krytycznych, monitorowanie postępu, zmiany harmonogramu, aktualizowanie planu, przygotowywanie i drukowanie różnego typu raportów i wykresów.
Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów oraz certyfikaty/potwierdzenia nabycia kwalifikacji	Uczeń po ukończeniu kursu uzyska wiedzę i umiejętności związane z zarządzaniem projektami. Każdy uczestnik kursu otrzyma dwujęzyczny certyfikat potwierdzający ukończenie kursu i zdanie egzaminu (o ile wynik będzie pozytywny). Wymaga się, aby uczeń otrzymał Certyfikat ECDL na poziomie modułu S5 lub poziomie równoważnym lub inny równoważny certyfikat rozpoznawalny na terenie Unii Europejskiej, wydawany po zdaniu praktycznego egzaminu. Po zdaniem egzaminu wydawany jest Certyfikat ECDL np. S5 lub inny równoważny. Wykonawca zapewni również wydanie uczniom certyfikatu w postaci karty plastikowej .
Wymagania sprzętowe oraz wymagania wynikające z właściwych przepisów	Zamawiający udostępni bezpłatnie sale szkoleniowe do przeprowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych z komputerami oraz egzaminu w Zespole Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej . Po stronie wykonawcy wyposażenie w elementy niezbędne do prowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych takich jak aplikacje oraz niezbędne skrypty i pomoce dydaktyczne dla uczniów. Co najmniej jeden prowadzący. Wykonawca organizuje i opłaca ewentualne zamiejscowe udanie się na egzamin zewnętrzny z zakresu ECDL.
Wymagania odnośnie prowadzącego/prowadzących kurs	Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim (doświadczenie teoretyczne i praktyczne). Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania wiedzy i umiejętności kursantów. 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 w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności uczestników kursu. Wykonawca ponosi koszty wydania certyfikatów ECDL.

Zadanie częściowe nr 3	Organizacja i przeprowadzenie kursu ECDL IT security
Forma kursu	Zajęcia teoretyczno-praktyczne (wykłady, połączone z ćwiczeniami praktycznymi). Praca w grupach i praca indywidualna z każdym uczestnikiem kursu, wykonywanie ćwiczeń praktycznych, praca z komputerem, praktyczne poznanie tematyki IT security.
Czas trwania kursu	Łącznie 30 godzin zajęć teoretyczno-praktycznych. Godzina zajęć teoretyczno-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	Przewiduje się udział w kursie 10 uczniów Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej.
Cel kursu	Celem kursu jest nabycie przez uczniów dodatkowych wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych w zakresie bezpieczeństwa w systemach IT, zgodnie z ECDL. Celem kursu jest nabycie umiejętności z zakresu IT security oraz zdanie przez uczestników egzaminu i nabycie certyfikatu z zakresu ECDL IT security, który jest rozpoznawalny na arenie międzynarodowej.
Program kursu	Bloki tematyczne: bezpieczne przechowywanie informacji i danych oraz głównych zasad przechowywania danych, ochrony i kontroli danych oraz prywatności, rozpoznawanie zagrożeń bezpieczeństwa osobistego w zakresie kradzieży tożsamości i potencjalnych zagrożeń dla danych, wynikających z użycia przetwarzania w chmurze, używanie haseł i szyfrowania dla ochrony plików i danych, zagrożenia ze strony złośliwego oprogramowania i ochrony przed nim komputera, urządzeń lub sieci, a także identyfikacji ataków złośliwego oprogramowania, główne typy ochrony sieci (także sieci bezprzewodowych) i skuteczne stosowanie osobistego firewall'a i osobistego hotspot'u, ochrona komputera lub urządzenia przed nieautoryzowanym dostępem i bezpiecznego zarządzania hasłami, poprawne używanie ustawień przeglądarki internetowej i potwierdzania tożsamości stron internetowych i bezpiecznego przeglądania tych stron, zagadnienia bezpieczeństwa, pojawiających się przy korzystaniu z hasła poczty elektronicznej, sieci społecznościowych, telefonii internetowej Voice over IP, komunikatorów i urządzeń mobilnych, archiwizowanie i przywracania plików lokalnie i w chmurze oraz kasowania i trwałego usuwania danych a także bezpiecznego odłączania urządzeń, ochrona środowiska w aspekcie oszczędzania energii i wpływu TIK na środowisko naturalne.
Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów oraz certyfikaty/potwierdzenia nabycia kwalifikacji	Uczeń po ukończeniu kursu uzyska wiedzę i umiejętności związane z IT security w zakresie bezpieczeństwa, zgodnie z modułem S3 ECDL. Każdy uczestnik kursu otrzyma dwujęzyczny certyfikat potwierdzający ukończenie kursu i zdanie egzaminu (o ile wynik będzie pozytywny). Wymaga się, aby uczeń otrzymał Certyfikat ECDL na poziomie modułu S3 lub poziomie równoważnym lub inny równoważny certyfikat rozpoznawalny na terenie Unii Europejskiej, wydawany po zdaniu praktycznego egzaminu. Po zdanym egzaminie wydawany jest Certyfikat ECDL np. IT Security lub inny równoważny. Wykonawca zapewni również wydanie uczniom certyfikatu w postaci karty plastikowej.
Wymagania sprzętowe oraz wymagania wynikające z właściwych przepisów	Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale szkoleniowe do przeprowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych z komputerami oraz egzaminu w Zespole Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej . Po stronie wykonawcy wyposażenie w elementy niezbędne do prowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych takich jak aplikacje oraz niezbędne skrypty i pomoce dydaktyczne dla uczniów. Co najmniej jeden prowadzący. Wykonawca organizuje i opłaca ewentualne zamiejscowe udanie się na egzamin zewnętrzny z zakresu ECDL.
Wymagania odnośnie prowadzącego/prowadzących kurs	Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim (doświadczenie teoretyczne i praktyczne). Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania wiedzy i umiejętności kursantów. Oczekuje się, że Wykonawca, w tym prowadzący są podmiotami profesjonalnymi, umiającymi 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 w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności uczestników kursu. Wykonawca ponosi koszty wydania certyfikatów ECDL.
Zadanie częściowe nr 4	Organizacja i przeprowadzenie kursu ECDL edycja obrazu
Forma kursu	Zajęcia teoretyczno-praktyczne (wykłady, połączone z ćwiczeniami praktycznymi). Praca w grupach i praca indywidualna z każdym uczestnikiem kursu, wykonywanie ćwiczeń praktycznych, praca z komputerem, praktyczne poznanie tematyki edycji obrazu.
Czas trwania kursu	Łącznie 40 godzin zajęć teoretyczno-praktycznych. Godzina zajęć teoretyczno-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	Przewiduje się udział w kursie 10 uczniów Zespołu Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej.
Cel kursu	Celem kursu jest nabycie przez uczniów dodatkowych wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych w zakresie edycji obrazu, zgodnie z ECDL. Celem kursu jest nabycie umiejętności z zakresu edycji obrazu oraz zdanie przez uczestników egzaminu i nabycie certyfikatu z zakresu ECDL edycja obrazu, który jest rozpoznawalny na arenie międzynarodowej .
Program kursu	<p>Bloki tematyczne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koncepcja obrazów cyfrowych <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Obrazy cyfrowe <ol style="list-style-type: none"> 1.1.1.Rozróżnianie popularnych zastosowań obrazów cyfrowych: publikacje w Internecie, publikacje drukowane, dystrybucja przez e-mail oraz urządzenia mobilne, wydruki domowe, ramki cyfrowe. 1.1.2.Rozumienie pojęć piksel i rozdzielczość oraz identyfikowanie kluczowych cech obrazów cyfrowych zbudowanych z pojedynczych pikseli reprezentowanych w kodzie binarnym. 1.1.3.Rozumienie pojęć stratnej i bezstratnej kompresji obrazów. 1.1.4.Rozumienie pojęcia prawa autorskiego i jego wpływu na wykorzystywanie obrazów. Rozumienie licencji royalty-free oraz zarządzania prawami obrazów cyfrowych 1.2 Formaty graficzne <ol style="list-style-type: none"> 1.2.1.Rozumienie pojęcia grafiki rastrowej i wektorowej oraz rozróżnianie ich. Rozpoznawanie popularnych formatów grafiki rastrowej (jpeg, gif) oraz wektorowej (svg, eps). 1.2.2.Rozpoznawanie odpowiednich aplikacji do edycji grafiki na podstawie określonego formatu pliku: psd, psp, xcf, cpt. 1.3Koncepcja kolorów <ol style="list-style-type: none"> 1.3.1.Rozumienie pojęć model kolorów oraz rozpoznawanie popularnych modeli: RGB, HSB, CMYK, skala szarości. 1.3.2.Rozumienie pojęć paleta kolorów, głębia kolorów. 1.3.3.Rozumienie pojęć barwa, nasycenie, balans kolorów. 1.3.4.Rozumienie pojęć kontrast, jasność, korekcja gamma. 1.3.5.Rozumienie pojęcia przezroczystości/krycia. 2. Przechwytywanie obrazów <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Przechwytywanie obrazów <ol style="list-style-type: none"> 2.1.1.Zapisywanie obrazów z aparatu fotograficznego lub kamery cyfrowej w określonej lokalizacji na dysku komputera. 2.1.2.Wykorzystanie opcji przechwytywania ekranu do zapisania zawartości ekranu lub aktywnego okna.

2.1.3.Zapisywanie obrazów z biblioteki graficznej lub strony internetowej.
2.1.4.Uruchamianie aplikacji skanującej oraz skanowanie obrazów: podgląd, ustawianie parametrów skanowania, skanowanie, zapisywanie obrazu cyfrowego.
3. Praca z edytorem grafiki
3.1 Tworzenie obrazu
3.1.1.Otwieranie i zamykanie edytora grafiki. Otwieranie i zamykanie obrazów cyfrowych.
3.1.2.Tworzenie nowego pliku obrazu i ustawianie jego parametrów: modelu kolorów, rozmiaru, rozdzielczości, koloru tła.
3.1.3.Tworzenie nowego obrazu na podstawie zawartości Schowka.
3.1.4.Przełączanie się pomiędzy otwartymi obrazami.
3.1.5.Zapisywanie obrazu we wskazanym miejscu na dysku komputera. Zapisywanie obrazu pod nową nazwą.
3.1.6.Zapisywanie oraz eksportowanie obrazów do innych formatów graficznych, np. jpeg, gif, tiff, png.
3.2 Ustawienia
3.2.1.Ustawianie koloru pierwszego i drugiego planu (koloru tła).
3.2.2.Ustawianie parametrów siatki: jednostki, odstępy poziome i pionowe, kolor.
3.3 Produktywność
3.3.1.Ustawianie podstawowych opcji w aplikacji, np. przezroczystość/krycie, ustawienia siatki, jednostki/miarki.
3.3.2.Wykorzystywanie dostępnej w aplikacji Pomocy.
3.3.3.Wykorzystywanie narzędzi powiększania widoku/zoomowania.
3.3.4.Wykorzystanie opcji cofania i ponawiania czynności. Korzystanie z historii edycji obrazu.
3.3.5.Wyświetlanie i ukrywanie wbudowanychprzyborników, palet i okien.
4. Praca z obrazami
4.1 Selekcje
4.1.1.Zaznaczanie całego obrazu lub warstwy (warstw).
4.1.2.Ustawianie parametrów narzędzi selekcji: zarządzanie nową selekcją, wtapianie, wygładzanie, szerokość, wysokość.
4.1.3.Zaznaczanie fragmentu obrazu przy użyciu narzędzi selekcji: zaznaczenia prostokątnego, eliptycznego, różdżki, różnych rodzajów lassa.
4.1.4.Odwracanie selekcji
4.1.5.Zapisywanie selekcji, wczytywanie zapisanej selekcji.
4.2 Manipulacja obrazem
4.2.1.Zmiana rozmiaru obszaru roboczego.
4.2.2.Zmiana rozmiaru obrazu.
4.2.3.Kadrowanie obrazu.
4.2.4.Kopiowanie, przenoszenie wyselekcjonowanego fragmentu obrazu.
4.2.5.Obracanie, odbijanie lustrzane obrazu lub jego fragmentu.
4.3 Warstwy
4.3.1.Definiowanie i rozumienie pojęcia warstwy.
4.3.2.Tworzenie, kopiowanie i usuwanie warstw.
4.3.3.Ustawienia właściwości warstw: nazwa, pokazywanie/ukrywanie, blokowanie, przezroczystość/krycie, opcje mieszania.
4.3.4.Zarządzanie warstwami: zmiana kolejności, scalanie, łączenie, spłaszczanie obrazu.

4.3.5.Modyfikowanie warstw: skalowanie, obracanie, odwracanie, przesuwanie, przycinanie.
4.3.6.Rasteryzacja warstwy.
4.3.7.Tworzenie prostych animacji (animowanych gifów) na podstawie warstw.
4.4 Tekst
4.4.1.Dodawanie, edytowanie i usuwanie tekstu.
4.4.2.Kopiowanie i przesuwanie tekstu.
4.4.3.Wyrównanie tekstu: do lewej, do prawej, do środka, justifyfikacja.
4.4.4.Zmiana formatowania tekstu: rozmiar czcionki, krój czcionki, kolor.
4.4.5.Stosowanie opcji zawijania tekstu.
4.5 Efekty i filtry
4.5.1.Zastosowywanie efektów artystycznych, zniekształcenia, pikselowania, stylizacji, płaskorzeźby , wirówki, efektu wiatru, zmiany nasycenia.
4.5.2.Zastosowanie efektów rozmycia gaussowskiego i poruszenia.
4.5.3.Zastosowanie efektów świetlnych: błyskawicy, flary.
4.5.4.Dopasowanie kolorów obrazów: jasność i kontrast, barwa i nasycenie, balans kolorów.
4.5.5.Wyostrzanie obrazu, dodawanie i odejmowanie maski wyostrzającej.
4.5.6.Stosowanie narzędzi redukcji efektu czerwonych oczu.
5. Rysowanie i malowanie
5.1 Narzędzia rysowania
5.1.1.Tworzenie linii: linia prosta, swobodne rysowanie, krzywe. Ustawianie i modyfikowanie grubości, stylu i koloru linii.
5.1.2.Dodawanie kształtów do obrazu: prostokąt, elipsa, wielokąt. Ustawianie i modyfikowanie grubości, stylu i koloru linii.
5.2 Narzędzia malarskie
5.2.1.Wykorzystywanie kropłomierza do pobrania koloru.
5.2.2.Wypełnianie fragmentu obrazu gradientem, ustawianie przezroczystości/krycia, wybór typu gradientu –liniowy, radialny, ustawienie położenia i rotacji gradientu.
5.2.3.Kolorowanie fragmentu obrazu przy użyciu pędzla, wybór rozmiaru i kształtu końcówki pędzla.
5.2.4.Wymazywanie fragmentu obrazu przy użyciu gumki, ustawienia rozmiaru i kształtu gumki.
5.2.5.Wypełnianie fragmentu obrazu przy użyciu wiadra z farbą.
5.2.6.Klonowanie fragmentu obrazu przy użyciu stempla, ustawienie rozmiaru i przezroczystości/krycia narzędzia.
6. Przygotowanie obrazu do publikacji
6.1 Ustawienia
6.1.1.Podgląd obrazu.
6.1.2.Ustawienia parametrów obrazu, w zależności od jego przeznaczenia: głębia kolorów, rozdzielczość, rozmiar, dobór odpowiedniego formatu do publikacji w sieci, druku, prezentacji ekranowych
6.2 Wydruk
6.2.1.Zmiana orientacji wydruku: pionowa, pozioma. Zmiana rozmiaru papieru.
6.2.2.Wydruk obrazu przy użyciu zainstalowanej drukarki i jej ustawień domyślnych.

<p>Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów oraz certyfikaty/potwierdzenia nabycia kwalifikacji</p>	<p>Uczeń po ukończeniu kursu uzyska wiedzę i umiejętności związane z edycją obrazu. Uczestnik szkolenia będzie wyposażony w umiejętności obejmujące edycję obrazu. Każdy uczestnik kursu otrzyma dwujęzyczny certyfikat potwierdzający ukończenie kursu i zdanie egzaminu (o ile wynik będzie pozytywny). Wymaga się, aby uczeń otrzymał Certyfikat ECDL na poziomie modułu S4 lub poziomie równoważnym lub inny równoważny certyfikat rozpoznawalny na terenie Unii Europejskiej, wydawany po zdaniu praktycznego egzaminu. Po zdaniu egzaminu wydawany jest Certyfikat ECDL np. Edycja Obrazów lub inny równoważny. Wykonawca zapewni również wydanie uczniom certyfikatu w postaci karty plastikowej.</p>
<p>Wymagania sprzętowe oraz wymagania wynikające z właściwych przepisów</p>	<p>Zamawiający udostępni bezpłatnie sale szkoleniowe do przeprowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych z komputerami oraz egzaminu w Zespole Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej. Po stronie wykonawcy wyposażenie w elementy niezbędne do prowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych takich jak aplikacje oraz niezbędne skrypty i pomoce dydaktyczne dla uczniów. Co najmniej jeden prowadzący. Wykonawca organizuje i opłaca ewentualne zamiejskowe udanie się na egzamin zewnętrzny z zakresu ECDL.</p>
<p>Wymagania odnośnie prowadzącego/prowadzących kurs</p>	<p>Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim (doświadczenie teoretyczne i praktyczne). Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania wiedzy i umiejętności kursantów. Oczekuje się, że Wykonawca, w tym prowadzący są podmiotami profesjonalnymi, umiejętnymi 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 w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności uczestników kursu. Wykonawca ponosi koszty wydania certyfikatów ECDL.</p>
<p>Zadanie częściowe nr 5</p>	<p>Organizacja i przeprowadzenie kursu animatora czasu wolnego</p>
<p>Forma kursu</p>	<p>Zajęcia teoretyczno-praktyczne (wykłady, połączone z ćwiczeniami praktycznymi). Praca w grupach i praca indywidualna z każdym uczestnikiem kursu, wykonywanie ćwiczeń praktycznych, praktyczne poznanie z tematyką animacji czasu wolnego. Ok. 10% zajęć stanowią zajęcia praktyczne.</p>
<p>Czas trwania kursu</p>	<p>Łącznie 24 godziny zajęć teoretyczno-praktycznych. Godzina zajęć teoretyczno-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>Przewiduje się udział w kursie 25 uczniów Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej.</p>
<p>Cel kursu</p>	<p>Celem kursu jest nabycie przez uczniów dodatkowych wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych w zakresie animacji czasu wolnego</p>
<p>Program kursu</p>	<p>Bloki tematyczne: ogólne informacje o animacji, pozytywne i negatywne aspekty pracy animatora czasu wolnego, tajniki dobrej współpracy, zabawa – czyli to co najważniejsze w animacji, zabawa w praktyce – przykłady zabaw i gier, planowanie animacji, zajęcia sportowe z dziećmi, zajęcia plastyczne oraz zabawy z dziećmi, animacje dla dorosłych i seniorów, malowania Twarzy, modelowanie baloników, technika wielkich baniek.</p>
<p>Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów oraz certyfikaty/potwierdzenia nabycia kwalifikacji</p>	<p>Uczeń po ukończeniu kursu uzyska wiedzę i umiejętności związane z animacją czasu wolnego. Każdy uczestnik kursu otrzyma dwujęzyczny certyfikat potwierdzający ukończenie kursu i zdanie egzaminu (o ile wynik będzie pozytywny).</p>
<p>Wymagania sprzętowe oraz wymagania wynikające z właściwych przepisów</p>	<p>Zamawiający udostępni bezpłatnie sale szkoleniowe do przeprowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych oraz egzaminu w Zespole Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej. Po stronie wykonawcy wyposażenie w elementy niezbędne do prowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych takich jak materiały dydaktyczne niezbędne do prowadzenia zajęć. Co najmniej jeden prowadzący.</p>

Wymagania odnośnie prowadzącego/prowadzących kurs	Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim (doświadczenie teoretyczne i praktyczne). Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania wiedzy i umiejętności kursantów. 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 w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności uczestników kursu.
Zadanie częściowe nr 6	Organizacja i przeprowadzenie kursu carvingu
Forma kursu	Zajęcia teoretyczno-praktyczne (wykłady, połączone z ćwiczeniami praktycznymi). Praca w grupach i praca indywidualna z każdym uczestnikiem kursu, wykonywanie ćwiczeń praktycznych, praktyczne poznanie z tematyką carvingu
Czas trwania kursu	Łącznie 32 godziny zajęć teoretyczno-praktycznych. Godzina zajęć teoretyczno-praktycznych obejmuje 60 minut zajęć. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć). Około 10% zajęć stanowią zajęcia teoretyczne.
Ilość uczniów	Przewiduje się udział w kursie 20 uczniów Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej.
Cel kursu	Celem kursu jest nabycie przez uczniów dodatkowych wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych w zakresie carvingu
Program kursu	Bloki tematyczne: zastosowanie warzyw i owoców w gastronomii: obróbka wstępna roślin jadalnych, metoda sortowania, oczyszczania i rozdrabniania warzyw i owoców. Przedstawienie głównych technik sporządzania: surówek, sałatek jarzynowych, bukietów warzyw. Technika dekorowania i serwowania potraw z warzyw. Kilka słów o carvingu: historia carvingu, omówienie technik i rodzajów cięć, omówienie sposobów zabezpieczania wykonanych rzeźb. Prezentacja sprzętu do carvingu: rodzaje noży, zabezpieczanie sprzętu. Praktyczne ćwiczenia rzeźbienie w owocach i warzywach: tworzenie drobnych kwiatków i miniaturowych elementów, kwiaty ozdobne m.in. z cebuli, buraków, kalarepy, szyszki z marchwi, pietruszki, pora, tworzenie liści dekoracyjnych, wykorzystanie roślin liściastych w dekoracji tworzenie figurek przestrzennych: papuga, łabędź itp., budowa wieloskładnikowej kompozycji z wyrzeźbionych elementów, tworzenie rzeźb przestrzennych z arbuza, melona, dyni. Wycinanie płaskich ornamentów w owocach i warzywach. Tworzenie aranżacji dekoracyjnych z wykorzystaniem przygotowanych elementów i rzeźb - wykonanie własnej kompozycji przestrzennej. Własny sprzęt- noże, warzywa i owoce dla każdej osoby, materiały dydaktyczne. Komplet noży dla każdego uczestnika.
Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów oraz certyfikaty/potwierdzenia nabycia kwalifikacji	Uczeń po ukończeniu kursu uzyska wiedzę i umiejętności związane carvingiem. Każdy uczestnik kursu otrzyma dwujęzyczny certyfikat potwierdzający ukończenie kursu i zdanie egzaminu (o ile wynik będzie pozytywny).
Wymagania sprzętowe oraz wymagania wynikające z właściwych przepisów	Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale szkoleniowe do przeprowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych oraz egzaminu w Zespole Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej. Po stronie wykonawcy wyposażenie w elementy niezbędne do prowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych takich materiały eksploatacyjne oraz niezbędne skrytki i pomoce dydaktyczne dla uczniów. Co najmniej jeden prowadzący.
Wymagania odnośnie prowadzącego/prowadzących kurs	Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim (doświadczenie teoretyczne i praktyczne). Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania wiedzy i umiejętności kursantów. 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 w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności uczestników kursu.
Zadanie częściowe nr 7	Organizacja i przeprowadzenie kursu barmańskiego
Forma kursu	Zajęcia teoretyczno-praktyczne (wykłady, połączone z ćwiczeniami praktycznymi). Praca w grupach i praca indywidualna z każdym uczestnikiem kursu, wykonywanie ćwiczeń praktycznych, praktyczne poznanie z tematyką barmaństwa.
Czas trwania kursu	Łącznie 40 godzin zajęć teoretyczno-praktycznych. Godzina zajęć teoretyczno-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	Przewiduje się udział w kursie 30 uczniów Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej oraz 10 uczniów Zespołu Szkół im. bł. Ks. Piotra Dańkowskiego w Jordanowie. Uwaga, każda ze szkół oddzielnie. Grupy należy podzielić aby kurs zrealizować optymalnie np. grupy po 10 osób. Każda szkoła oddzielnie (zajęcia w każdej szkole oddzielnie).
Cel kursu	Celem kursu jest nabycie przez uczniów dodatkowych wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych w zakresie barmaństwa.
Program kursu	<p>Miksologia, towaroznawstwo alkoholowe, sylwetka barmana, sprzęt barmański/ Sylwetka barmana klasycznego /uniform, wygląd/, doskonalenie umiejętności.</p> <p>Zakazane zachowania wobec Gości</p> <p>Historia barmaństwa /geneza słowa cocktail oraz bar/. Największe sylwetki barmanów.</p> <p>Podział i typologia cocktaili /najbardziej znane formy podania alkoholu oraz cocktaili: short drink, long drink, picker-upper, on the rock, flip, egg nog, collins, sour, striped drink, cobbler, julep i inne.</p> <p>Naczelne zasady miksologii: receptura, dobór szkła, garnish etc.</p> <p>Techniki miksowania: shejkowanie, stirrowanie, muddlerowanie, blenderowanie etc.</p> <p>Podział na ingrediencje barmańskie oraz ich zastosowanie.</p> <p>Miary barowe: splash, dash, jigger, bar spoon, squirt, uncja etc.</p> <p>Specyfika i opis aperitif&digestif</p> <p>Charakterystyka stylów barmańskich: classic bartender / flair bartender</p> <p>Sprzęt barmański oraz jego specyfika: shaker, stirrer, jigger, blender, muddler i inne.</p> <p>Podział i odmiany szkła barowego: old fashioned, collins, casablanca, martini i inne.</p> <p>Produkcja i podział na wódki czyste.</p> <p>Historia i produkcja wódek gatunkowych: brandy, tequila, gin, rum, likiery.</p> <p>Degustacja wybranych alkoholi.</p> <p>Praktyczna nauka przygotowywania napoi mieszanych- shakerowanych/ Zajęcie praktyczne /posługiwanie się sprzętem barmańskim/, manipulacja szkłem.</p> <p>Przygotowanie stacji barmańskiej oraz dobór sprzętu barmańskiego.</p> <p>Praktyczne przygotowanie cocktaili klasycznych: martini, margarita, caipirinha, manhattan, white lady, bronx, daiquiri, whisky sour i inne.</p> <p>Dekorowanie cocktaili w różnych odsłonach i stylach.</p> <p>Historia i produkcja Scotch Whisky / Irish Whiskey / Bourbon Whiskey.</p> <p>Podział i degustacja wybranych whisky z całego świata.</p> <p>Piwo, praktyczna nauka przygotowywania napoi mieszanych/ Historia kultury piwnej na świecie / produkcja piwa oraz jego niezbędne</p>

	<p>składniki.</p> <p>Podział na style piwne oraz gatunki piw / charakterystyka największych producentów piwa w Polsce.</p> <p>Profesjonalne serwowanie piwa lanego. Omówienie najczęściej popełnianych błędów przy serwisie piwa.</p> <p>Praktyczne przygotowanie cocktaili klasycznych: cosmopolitan, negroni, white russian, brandy aleksander, golden cadillac, john collins, mojito, lynchburg lemonade i inne.</p> <p>Dekoracje long drinków z użyciem egzotycznych owoców: karambola, pitaja, rambutan, marakuja i inne.</p> <p>Elementy working flair / free pouring.</p> <p>Typologia wina, praktyczna nauka przygotowywania napoi mieszanych z uwzględnieniem shot drinks/</p> <p>Omówienie tematyki wina / produkcja / szczepy / temperatura podania.</p> <p>Profesjonalne otwieranie wina za pomocą trybuszona / dekantacja wina / degustacja wina.</p> <p>Praktyczne przygotowanie cocktaili klasycznych: sex on the beach, pina colada, tequila sunrise, singapore sling, cuba libre i inne.</p> <p>Przygotowanie cocktaili flambiranych / podpalanych: płonące lamborghini, komora gazowa, B52.</p> <p>Praktyczne wykonanie shotów: kamikaze, tequila bom bom, rainbow, jagerbomb i inne.</p> <p>Wykonanie mocktaili / cocktaile bezalkoholowe / shake / smoothie.</p> <p>Podstawy working-flair, baristyka, burning drinks/</p> <p>Omówienie produkcji kawy na świecie / zbiór / obróbka / wypalanie kawy.</p> <p>Teoria espresso / zasada 4M.</p> <p>Podział i odmiany kaw / kawy czarne / mleczne / deserowe.</p> <p>Praktyczne przygotowanie kaw: espresso, americano, cappuccino, latte macchiato.</p> <p>Praktyczne elementy latte art.</p>
Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów oraz certyfikaty/potwierdzenia nabycia kwalifikacji	<p>Uczeń po ukończeniu kursu uzyska wiedzę i umiejętności związane techniką barmańską. Każdy uczestnik kursu otrzyma dwujęzyczny certyfikat potwierdzający ukończenie kursu i zdanie egzaminu (o ile wynik będzie pozytywny).</p>
Wymagania sprzętowe oraz wymagania wynikające z właściwych przepisów	<p>Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale szkoleniowe do przeprowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych oraz egzaminu w Zespole Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej oraz Zespole Szkół im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego w Jordanowie – odpowiednio dla uczniów danej szkoły. Po stronie wykonawcy wyposażenie w elementy niezbędne do prowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych takich jak niezbędne ilości szkła, niezbędne ilości trunków, napoi, płynów i składników do komponowania drinków. Wykonawca zapewnia ilość niezbędną, aby każdy uczeń mógł nauczyć się praktycznego sporządzania koktajli czy drinków. Uwaga, rozpoczynając kurs należy przedstawić opiekunowi grupy wszystkie materiały eksploatacyjne celem weryfikacji, aby nie dopuścić do spożywania alkoholu przez dzieci i młodzież. W tym zakresie Wykonawca obowiązany jest zachować profesjonalne podejście, aby przekazać praktyczną wiedzę przy jednoczesnym zachowaniu zasad bezpieczeństwa. Co najmniej dwóch prowadzących.</p>
Wymagania odnośnie prowadzącego/prowadzących kurs	<p>Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim (doświadczenie teoretyczne i praktyczne). Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania wiedzy i umiejętności kursantów. 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 w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności</p>

	uczestników kursu.
Zadanie częściowe nr 8	Organizacja i przeprowadzenie kursu fotografii reklamowej
Forma kursu	Zajęcia teoretyczno-praktyczne (wykłady, połączone z ćwiczeniami praktycznymi). Praca w grupach i praca indywidualna z każdym uczestnikiem kursu, wykonywanie ćwiczeń praktycznych, praktyczne poznanie z tematyką fotografii reklamowej.
Czas trwania kursu	Łącznie 40 godzin zajęć teoretyczno-praktycznych. Godzina zajęć teoretyczno-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	Przewiduje się udział w kursie 10 uczniów Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej.
Cel kursu	Celem kursu jest nabycie przez uczniów dodatkowych wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych w zakresie fotografii reklamowej.
Program kursu	Krótką historią fotografii- prezentacja najlepszych fotografów, przegląd cyfrowych aparatów fotograficznych, budowa aparatu i proces powstawania zdjęcia, obiektywy, rodzaje, przeznaczenie ekwiwalent ogniskowej. Zajęcia praktyczne. Ustawienia aparatu podczas wykonywania zdjęć, czas naświetlania, użycie statywu, rozmycie i zamrożenie ruchu. Priorytet przesłony. Ćwiczenia z głębi ostrości. ISO. Trójkąt fotograficzny. Histogram i kluczowe tony. Zajęcia praktyczne. Świadome zastosowanie czasu naświetlania, przesłony i ISO. Światło, kompozycja, motyw – składowe fotografii. Rodzaje kompozycji i zastosowanie. Światło w fotografii. Motyw zdjęcia – kolory, nasycenie, kształty, powtórzenia. Fotografia krajobrazu. Stosowanie filtrów fotograficznych. Fotografia reporterska. Fotografia w ruchu, fotografowanie dzieci. Fotografia reklamowa – zasady zdjęć reklamowych. Fotografowanie przedmiotów w namiocie bezcieniowym. Fotografia nocna i długie czasy naświetlania. Fotografia makro. Portrety w fotografii – zasady i rodzaje portretów. Portrety w świetle zastanym ćwiczenia. Portret w świetle błyskowym ćwiczenia. Portret w świetle stałym ćwiczenia. Użycie lampy błyskowej. Format pionowy i horyzontalny. Plan pierwszy i plany dalsze. Wady i zalety formatów raw, jpg, tiff. Cyfrowa ciemnia - podstawy obróbki cyfrowej. Korygowanie ekspozycji, kolorystyki, balans bieli. Korygowanie wybranych fragmentów obrazu. Przyciemnianie i rozjaśnianie, wyostrożenie, usuwanie szumów. Przygotowanie zdjęć do wydruków, kalibracja monitora. Konwersja na skalę szarości. Przechowywanie zdjęć. Photowalk – samodzielne fotografowanie z wykorzystaniem omawianych na kursie zagadnień. Photowalk – samodzielne fotografowanie z wykorzystaniem omawianych na kursie zagadnień. Photowalk – samodzielne fotografowanie z wykorzystaniem omawianych na kursie zagadnień. Prezentowanie wykonanych zdjęć, publikacja w internecie.
Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów oraz certyfikaty/potwierdzenia nabycia kwalifikacji	Uczeń po ukończeniu kursu uzyska wiedzę i umiejętności związane techniką fotografii reklamowej. Każdy uczestnik kursu otrzyma dwujęzyczny certyfikat potwierdzający ukończenie kursu i zdanie egzaminu (o ile wynik będzie pozytywny).
Wymagania sprzętowe oraz wymagania wynikające z właściwych przepisów	Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale szkoleniowe do przeprowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych oraz egzaminu w Zespole Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej. Po stronie wykonawcy wyposażenie w elementy niezbędne do prowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych. Co najmniej jeden prowadzący. Wykonawca zapewni własny sprzęt fotograficzny, co najmniej 3 aparaty fotograficzne z zestawem obiektywów przeznaczonych do różnych zastosowań, lampy błyskowe, 2 lampy studyjne, zestaw filtrów fotograficznych, lampa światła ciągłego LED, namiot bezcieniowy, papier fotograficzny, w ilości zapewniającej wydruk 5 zdjęć w formacie A4 dla każdego uczestnika i drukarkę fotograficzną.
Wymagania odnośnie prowadzącego/prowadzących kurs	Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim (doświadczenie teoretyczne i praktyczne). Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania wiedzy i umiejętności kursantów. 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 w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności uczestników kursu.
Zadanie częściowe nr 9	Organizacja i przeprowadzenie kursu wizażu i makijażu I stopień
Forma kursu	Zajęcia teoretyczno-praktyczne (wykłady, połączone z ćwiczeniami praktycznymi). Praca w grupach i praca indywidualna z każdym uczestnikiem kursu, wykonywanie ćwiczeń praktycznych, praktyczne poznanie z wizażu i makijażu
Czas trwania kursu	Łącznie 30 godzin zajęć teoretyczno-praktycznych. Godzina zajęć teoretyczno-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	Przewiduje się udział w kursie 10 uczniów Zespołu Szkół im. Św. Jana Kantego w Makowie Podhalańskim.
Cel kursu	Celem kursu jest nabycie przez uczniów dodatkowych wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych w zakresie wizażu i makijażu na poziomie I stopnia
Program kursu	<p>PROGRAM KURSU wizażu i makijażu –I stopień</p> <p>1. Podstawy teoretyczne:</p> <p>a) podstawy kosmologii: BHP, budowa skóry, wywiad, najczęstsze błędy w makijażu, pielęgnacja i rodzaje cery</p> <p>b) specyfika pracy wizażysty, stanowisko pracy i przybory wizażystki, omówienie akcesoriów niezbędnych do pracy makijażysty: pędzle, plan kufra</p> <p>c) analiza marek kosmetycznych</p> <p>d) analiza kształtów i proporcji twarzy, kolorystyczne typy urody.</p> <p>e) ideały piękna, typizacja, indywidualizacja.</p> <p>f) dobór makijażu do kształtu twarzy/oka oraz typu urody</p> <p>Zajęcia praktyczne:</p> <p>1. Techniki nakładania podstawowych kosmetyków</p> <p>2. Jak właściwie przygotować twarz do makijażu + demakijaż</p> <p>3. Makijaż upiększający dzienny (korekcyjny, monochromatyczny)</p> <p>4. Makijaż dostosowany do wieku kobiety</p> <p>5. Techniki korekcyjne</p> <p>6. Modelowanie konturu twarzy za pomocą techniki cieniowania i rozświetlania (sucha i mokra metoda)</p> <p>7. Techniki przedłużające trwałość makijażu</p> <p>8. Podkreślanie, wypełnianie brwi, kształtowanie łuku brwiowego, sztuczne rzęsy, kępki, rzęsy na pasku</p> <p>9. Trwałe usta</p> <p>10. Makijaż :</p> <p>*wieczorowy – banan oraz elementy dekoracyjne</p> <p>*ślubny</p> <p>* fotograficzny</p> <p>* modowy</p> <p>*„close-up” inspirowany kolorami Pantone</p> <p>* kreatywny</p> <p>* biżuteryjny, artystyczny</p> <p>11. Najnowsze trendy w makijażu.</p>

Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów oraz certyfikaty/potwierdzenia nabycia kwalifikacji	Uczeń po ukończeniu kursu uzyska wiedzę i umiejętności związane techniką makijażu i wizażu I stopnia. Każdy uczestnik kursu otrzyma dwujęzyczny certyfikat potwierdzający ukończenie kursu i zdanie egzaminu (o ile wynik będzie pozytywny).
Wymagania sprzętowe oraz wymagania wynikające z właściwych przepisów	Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale szkoleniowe do przeprowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych oraz egzaminu w Zespole Szkół im. św. Jana Kantego w Makowie Podhalańskim. Po stronie wykonawcy wyposażenie w elementy niezbędne do prowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych, takie jak wszystkie niezbędne materiały do zajęć i makijażu, w ilości gwarantującej poprawne zapoznanie się przez wszystkich uczestników kursu z technikami makijażu i wizażu.
Wymagania odnośnie prowadzącego/prowadzących kurs	Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim (doświadczenie teoretyczne i praktyczne). Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania wiedzy i umiejętności kursantów. 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 w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności uczestników kursu.
Zadanie częściowe nr 10	Organizacja i przeprowadzenie kursu stylizacji paznokci dłoni i stóp
Forma kursu	Zajęcia teoretyczno-praktyczne (wykłady, połączone z ćwiczeniami praktycznymi). Praca w grupach i praca indywidualna z każdym uczestnikiem kursu, wykonywanie ćwiczeń praktycznych, praktyczne poznanie stylizacji dłoni i stóp.
Czas trwania kursu	Łącznie 50 godzin zajęć teoretyczno-praktycznych. Godzina zajęć teoretyczno-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	Przewiduje się udział w kursie 10 uczniów Zespołu Szkół im. Św. Jana Kantego w Makowie Podhalańskim.
Cel kursu	Celem kursu jest nabycie przez uczniów dodatkowych wiadomości teoretycznych i praktycznych z zakresu stylizacji paznokci dłoni i stóp
Program kursu	PROGRAM KURSU Stylizacji paznokci dłoni i stóp.
	Podstawy teoretyczne:
	a) Organizacja pracy stylisty paznokci, zapoznanie z zasadami higieny, BHP i produktami
	b) Zasady obowiązujące przy pracy z klientem
	c) Budowa paznokcia, choroby skóry i przydatków
	Zajęcia praktyczne:
	1. Manicure: biologiczny, klasyczny, japoński.
2. Pedicure: biologiczny, klasyczny, praca na frezarce	
3. Metoda akrylowa i żelowa: praca na szablonie i tipsie, utwardzanie naturalnej płytki, budowa perfekcyjnej krzywej "C", budowa paznokcia french (idealna smile line, formowanie tunelu), typowe kształty paznokci salonowych – kwadrat, owal, migdał, praca z kamuflażem, nauka podcinania szablonu do różnych typów płytek paznokcia.	
4. Podstawowe techniki zdobień: aplikacja ozdób, zasady dobierania kolorów	
5. Problemy pojawiające się w codziennej pracy stylistki paznokcia: radzenie sobie z płytką problematyczną, modelowanie paznokci szerokich, obgryzionych, z bruzdami	
6. Zaawansowane techniki manicure: manicure SPA, manicure hybrydowy, podstawowe techniki masażu dłoni, zabieg parafinowy, fiberglass	
Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów oraz certyfikaty/potwierdzenia nabycia kwalifikacji	Uczeń po ukończeniu kursu uzyska wiedzę i umiejętności związane techniką stylizacji paznokci dłoni i stóp. Każdy uczestnik kursu otrzyma dwujęzyczny certyfikat potwierdzający ukończenie kursu i zdanie egzaminu (o ile wynik będzie pozytywny).

<p>Wymagania sprzętowe oraz wymagania wynikające z właściwych przepisów</p>	<p>Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale szkoleniowe do przeprowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych oraz egzaminu w Zespole Szkół im. św. Jana Kantego w Makowie Podhalańskim. Po stronie wykonawcy wyposażenie w elementy niezbędne do prowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych, takie jak wszystkie niezbędne materiały do zajęć i stylizacji paznokci dłoni i stóp, w ilości gwarantującej poprawne zapoznanie się przez wszystkich uczestników kursu z technikami stylizacji paznokci dłoni i stóp.</p>
<p>Wymagania odnośnie prowadzącego/prowadzących kurs</p>	<p>Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim (doświadczenie teoretyczne i praktyczne). Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania wiedzy i umiejętności kursantów. 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 w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności uczestników kursu.</p>
<p>Zadanie częściowe nr 11</p>	<p>Organizacja i przeprowadzenie kursu lutowania - nowoczesne metody montażu i naprawy urządzeń elektronicznych</p>
<p>Forma kursu</p>	<p>Zajęcia teoretyczno-praktyczne (wykłady, połączone z ćwiczeniami praktycznymi). Praca w grupach i praca indywidualna z każdym uczestnikiem kursu, wykonywanie ćwiczeń praktycznych, praktyczne poznanie metod i techniki lutowania SMT i PTH.</p>
<p>Czas trwania kursu</p>	<p>Łącznie 32 godzin zajęć teoretyczno-praktycznych dla każdego uczestnika. Godzina zajęć teoretyczno-praktycznych obejmuje 60 minut zajęć. Długość przerwy jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć).</p>
<p>Ilość uczniów</p>	<p>Przewiduje się udział w kursie 10 uczniów Zespołu Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej, z zastrzeżeniem, że kurs prowadzić musi co najmniej jedna osoba, a zajęcia odbywać się będą oddzielnie, w dwu grupach po 5 osób każda (ze względu na konieczność zapewnienia optymalnych warunków nauczania-szkolenia praktycznego).</p>
<p>Cel kursu</p>	<p>Celem kursu jest nabycie przez uczniów dodatkowych wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych w zakresie lutowania tj. w zakresie montażu komponentów w technologii mieszanej SMT i PTH.</p>
<p>Program kursu</p>	<p>Sprawy organizacyjne, BHP, Zabezpieczenia przed ESD. Lutowanie - technologia (podstawy lutowania, stopy lutownicze, topniki). Narzędzia i akcesoria do lutowania. Identyfikacja komponentów w technologii SMT i PTH, budowa płytek. Montaż/demontaż komponentów PTH AXIAL/RADIAL. Montaż/demontaż komponentów w obudowach TO. Montaż/ demontaż komponentów w obudowach DIP. Montaż/demontaż złącz PTH. Montaż/demontaż złącz na przewód. Montaż/demontaż komponentów SMD - CHIP, MELF. Montaż/demontaż komponentów SMD - SOT-23. Montaż/demontaż komponentów SMD - SOIC (SO8, SO16). Montaż/demontaż komponentów SMD – SOJ. Montaż/demontaż komponentów SMD – PLCC. Montaż/demontaż komponentów SMD – QFP. Montaż/demontaż komponentów SMD - inne (QFN, DPAK). Egzamin teoretyczny i praktyczny. Pokaz praktycznych umiejętności lutowania przewodów, ocena połączeń wykonanych z wykorzystaniem przewodów.</p>
<p>Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów oraz certyfikaty/potwierdzenia nabycia kwalifikacji</p>	<p>Uczeń po ukończeniu kursu uzyska wiedzę i umiejętności związane techniką lutowania wg. standardu SMT i PTH. Każdy uczestnik kursu otrzyma dwujęzyczny certyfikat potwierdzający ukończenie kursu i zdanie egzaminu (o ile wynik będzie pozytywny).</p>

<p>Wymagania sprzętowe oraz wymagania wynikające z właściwych przepisów</p>	<p>Zamawiający udostępni bezpłatnie sale szkoleniowe do przeprowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych oraz egzaminu w Zespole Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej. Zamawiający udostępni posiadane stacje lutownicze. Po stronie wykonawcy wyposażenie w elementy niezbędne do prowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych, takie jak wszystkie niezbędne materiały do zajęć w tym do lutowania, w ilości gwarantującej poprawne zapoznanie się przez wszystkich uczestników kursu z technikami lutowania. Uwaga, w wycenie materiałów eksploatacyjnych na każdego z 10 uczestników należy uwzględnić następujące materiały eksploatacyjne na pełne przeprowadzenie kursu w wymiarze godzinowym: dysze do rozlutownicy, groty do lutownicy, cynę bezołowiową, topnik, pincety, uchwyty do lutowania płytek, plecionkę, płyty PCB i komponenty. Uwaga, Wykonawca uzbroi ponadto 3 posiadane stacje lutownicze w głowice okrągłe, dedykowane i dopasowane do urządzenia. Wykonawca jest obowiązany zapewnić dostawę wymaganych materiałów eksploatacyjnych, które po zakończeniu kursu należy pozostawić w szkole (w przypadku nie zużycia wszystkich materiałów, aby uczniowie mogli je wykorzystać doskonaląc pozyskaną wiedzę praktyczną z kursu).</p>
<p>Wymagania odnośnie prowadzącego/prowadzących kurs</p>	<p>Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim (doświadczenie teoretyczne i praktyczne). Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania wiedzy i umiejętności kursantów. Oczekuje się, że Wykonawca, w tym prowadzący są podmiotami profesjonalnymi, umiającymi 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 w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności uczestników kursu.</p>
<p>Zadanie częściowe nr 12</p>	<p>Organizacja i przeprowadzenie kursu operatora programisty CNC</p>
<p>Forma kursu</p>	<p>Zajęcia teoretyczno-praktyczne (wykłady, połączone z ćwiczeniami praktycznymi). Praca w grupach i praca indywidualna z każdym uczestnikiem kursu, wykonywanie ćwiczeń praktycznych, praktyczne poznanie zasad i technik programistycznych w zakresie CNC</p>
<p>Czas trwania kursu</p>	<p>Łącznie 80 godzin zajęć teoretyczno-praktycznych. Godzina zajęć teoretyczno-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>Przewiduje się udział w kursie 10 uczniów Zespołu Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej.</p>
<p>Cel kursu</p>	<p>Celem kursu jest nabycie przez uczniów dodatkowych wiadomości teoretycznych i praktycznych w zakresie programowania CNC</p>
<p>Program kursu</p>	<p>BHP na stanowisku pracy. Kurs na celu nabycie przez kursanta praktycznych umiejętności i kwalifikacji w zakresie: czytania rysunku technicznego, mocowania elementu obrabianego na obrabiarce, doboru narzędzi i parametrów obróbki, strategii obróbki, obsługi obrabiarek sterowanych numerycznie: tokarki CNC, frezarki CNC, programowania obrabiarek CNC, obróbki elementów na podstawie rysunku technicznego, wykonywanie pomiaru kontrolnego obrobionych elementów za pomocą narzędzi pomiarowych. Programowanie z wykorzystaniem cykli obróbczych dla: toczenia kształtowego, wiercenia, gwintowania. Obróbka elementów na tokarce z zastosowaniem poznanych cykli obróbczych i ułatwień programowych, wykonywanie pomiaru kontrolnego wykonywanych elementów za pomocą narzędzi pomiarowych. Zajęcia praktyczne: przygotowanie obrabiarki do pracy, obróbka elementów na frezarce z zastosowaniem poznanych cykli obróbczych. Pomiar kontrolny wykonywanych elementów za pomocą narzędzi pomiarowych. Opracowanie technologii dla obróbki wybranych elementów: strategia obróbki, dobór narzędzi i parametrów, programowanie z wykorzystaniem cykli obróbczych, powtórzenia części programów i zasady stosowania podprogramów.</p>
<p>Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów oraz certyfikaty/potwierdzenia nabycia kwalifikacji</p>	<p>Uczeń po ukończeniu kursu uzyska wiedzę i umiejętności związane z programowaniem CNC. Każdy uczestnik kursu otrzyma dwujęzyczny certyfikat potwierdzający ukończenie kursu i zdanie egzaminu (o ile wynik będzie pozytywny). Wykonawca w cenie zapewni możliwość uzyskania dodatkowo</p>

	certyfikatu TUV lub równorzędnego.
Wymagania sprzętowe oraz wymagania wynikające z właściwych przepisów	Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale szkoleniowe do przeprowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych oraz egzaminu w Zespole Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej. Po stronie wykonawcy wyposażenie w elementy niezbędne do prowadzenia zajęć teoretyczno – praktycznych, takie jak wszystkie niezbędne materiały do zajęć i obróbki na urządzeniach w pracowni CNC, w ilości gwarantującej poprawne zapoznanie się przez wszystkich uczestników kursu z technikami pracy programisty CNC.
Wymagania odnośnie prowadzącego/prowadzących kurs	Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim (doświadczenie teoretyczne i praktyczne). Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania wiedzy i umiejętności kursantów. 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 w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności uczestników kursu.

Nr sprawy WE.272.11.2018

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 lub administratorem danych, reprezentowanym przez Członków Zarządu:

Pana Józefa Bałosa **Starostę Suskiego**

Pana Zbigniewa Hutniczaka **Wicestarostę Suskiego**

a z siedzibą w

..... przy ul., zwanym dalej

Wykonawcą lub podmiotem przetwarzającym.

Zważywszy, że:

- Wykonawca zawarł z Zamawiającym umowę nr.....z dnia, której przedmiotem jest **organizacja i realizacja kursu** dla 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, zwaną dalej *Umową Główną*
- Wykonawca w ramach wykonania Umowy Głównnej będzie miał dostęp do danych osobowych Zamawiającego,

Strony niniejszym postanawiają zawrzeć Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych („Umowa”), o następującej treści:

§ 1

Oświadczenia Stron

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje środkami umożliwiającymi prawidłowe przetwarzanie danych osobowych powierzonych przez Zamawiającego, w zakresie i celu określonym Umową.
2. Wykonawca oświadcza również, że osobom przez niego zatrudnionym lub z nim współpracującym przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych nadane zostają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz że osoby te zostają zapoznane z przepisami o ochronie danych osobowych oraz z odpowiedzialnością za ich nieprzestrzeganie, zobowiązują się do ich przestrzegania oraz do bezterminowego zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia. Wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do pracowników posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
3. 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.
4. Zamawiający dopuszcza stosowanie przez Wykonawcę własnego wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych lub wzoru odwołania upoważnienia do

przetwarzania danych osobowych, o ile zawierają one wszystkie elementy wskazane we wzorach upoważnień, o których mowa w ust. 3.

§ 2

Cel, zakres, miejsce, rodzaj danych, kategorii osób, charakter przetwarzania powierzonych danych osobowych

1. Zamawiający powierza i jednocześnie poleca Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych określonych w *Załączniku nr 1* do niniejszej umowy, w zakresie i celu niezbędnym do realizacji przedmiotu Umowy Głównej.
2. Wykonawca działając z polecenia Zamawiającego zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii osób: *uczestnicy kursu*, zdefiniowanych w Umowie Głównej
3. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych wyłącznie w celach związanych z realizacją Umowy Głównej i wyłącznie w zakresie, jaki jest niezbędny do realizacji tych celów.
4. Na wniosek Zamawiającego lub osoby, której dane dotyczą, Wykonawca wskaże miejsca, w których przetwarza powierzone dane.
5. Wykonawca zobowiązuje się pomagać Zamawiającemu w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych („RODO”). W szczególności Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu informacje o stosowanych środkach zabezpieczenia danych osobowych, przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych w ciągu 24 godzin od zaistnienia incydentu oraz zawiadomienia o tym osób, których dane osobowe dotyczą, o ile zażąda tego Zamawiający.
6. Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe w formie papierowej lub przy wykorzystaniu systemów informatycznych. Przez przetwarzanie danych osobowych rozumie się wszelkie operacje wykonywanych na danych osobowych, takie jak: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

§ 3

Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Strony zobowiązują się wykonywać zobowiązania wynikające z Umowy z najwyższą starannością zawodową w celu zabezpieczenia prawnego, organizacyjnego i technicznego interesów Stron w zakresie przetwarzania powierzonych danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się zastosować środki techniczne i organizacyjne mające na celu należyte, odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, zabezpieczenie powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w szczególności zabezpieczyć je przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, co najmniej w zakresie i na poziomie określonym przez Zamawiającego. Wykonawca będzie w szczególności:

- a. prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa itp.,
- b. przechowywać dokumenty w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem RODO,
- c. prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
3. 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 RODO, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
4. Wykonawca będzie stale nadzorował osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.
5. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o których mowa w art. 30 RODO.
6. Wykonawca oświadcza, że zastosowane do przetwarzania powierzonych danych systemy informatyczne spełniają wymogi aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
7. Wykonawca przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Zamawiającego.
8. Wykonawca oświadcza, że dysponuje zasobami, doświadczeniem, wiedzą fachową i wykwalifikowanym personelem, które umożliwiają mu prawidłowe wykonanie Umowy oraz wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO. Wykonawca oświadcza, że podjął skuteczne środki techniczne i organizacyjne zabezpieczające dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa oraz uszkodzeniem, zniszczeniem, utratą lub nieuzasadnioną modyfikacją.
9. Wykonawca, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga Zamawiającemu poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw.
10. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz

sposobów ich zabezpieczenia, w tym także po rozwiązaniu Umowy oraz zobowiązuje się zapewnić, aby jego pracownicy oraz inne osoby upoważnione do przetwarzania powierzonych danych osobowych, zobowiązały się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, w tym także po rozwiązaniu Umowy.

11. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zależnie od decyzji Zamawiającego usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że szczególne przepisy prawa nakazują przechowywanie danych osobowych.
12. Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w Umowie oraz umożliwia Zamawiającemu lub audytorowi upoważnionemu przez Zamawiającego przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do pomocy w ich przeprowadzaniu.
13. Wykonawca nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego bez uprzedniej szczegółowej lub ogólnej pisemnej zgody Zamawiającego (podpowierzenie).

§ 4

Odpowiedzialność Stron

1. Zamawiający ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów prawa w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych według RODO.
2. Powyższe nie wyłącza odpowiedzialności Wykonawcy za przetwarzanie powierzonych danych niezgodnie z Umową.
3. Wykonawca odpowiada za szkody spowodowane przetwarzaniem, w szczególności jeśli nie dopełnił obowiązków, które nakłada na niego Umowa lub przepisy prawa, lub gdy działał poza zgodnymi z prawem instrukcjami Zamawiającego lub wbrew tym instrukcjom.

§ 5

Uprawnienia kontrolne Zamawiającego

1. Zamawiający lub upoważniony przez niego audytor zewnętrzny ma prawo do przeprowadzenia kontroli przestrzegania przez Wykonawcę zasad przetwarzania danych osobowych, o których mowa w Umowie oraz w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności poprzez żądanie udzielenia informacji dotyczących przetwarzania danych przez Wykonawcę, stosowanych środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie toczyło się zgodnie z prawem lub dokonywanie kontroli w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu przez Strony na 10 dni przed planowaną kontrolą. Wykonawca dokona niezbędnych czynności w celu umożliwienia wykonania tego uprawnienia przez Zamawiającego.
2. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do zaleceń Zamawiającego dotyczących zasad przetwarzania powierzonych danych osobowych oraz dotyczących poprawy zabezpieczenia danych osobowych, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Zamawiającego lub upoważnionego przez niego audytora.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia, rozwiązanie lub wypowiedzenie Umowy powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W zakresie nieuregulowanym Umową zastosowanie mają przepisy w szczególności Kodeksu cywilnego.
3. W przypadku, gdy Umowa odwołuje się do przepisów prawa, oznacza to również inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, a także wszelkie nowelizacje, jakie wejdą w życie po dniu zawarcia Umowy, jak również akty prawne, które zastąpią wskazane ustawy i rozporządzenia.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Umowa obowiązuje przez czas obowiązywania Umowy Głównej.

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY

**Zakres danych osobowych 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
9	Planowany rok zakończenia edukacji w szkole
10	Wykształcenie
11	Województwo
12	Powiat
13	Gmina
14	Miejscowość
15	Ulica
16	Nr budynku
17	Nr lokalu
18	Kod pocztowy
19	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
20	Telefon kontaktowy
21	Adres poczty elektronicznej (e-mail)
22	Data rozpoczęcia udział w projekcie
23	Data zakończenia kursu
24	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych(dot. IZM-Inicjatywy na rzecz zatrudnienia Młodych Zatrudni
29	Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
36	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
37	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
38	Osoba z niepełnosprawnościami
39	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej(inne niż wymienione powyżej)

**UPOWAŻNIENIE Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem _____ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), upoważniam Pana/Panią*

_____ do przetwarzania danych osobowych w zbiorze danych _____
Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* stosunku prawnego z _____

Czytelny podpis osoby upoważnionej
do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem

miejsowość, data, podpis

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującymi w _____ opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

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

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3
Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem _____ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), odwołuję upoważnienie Pana/Pani* _____ nr _____ do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu _____

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem

miejsowość, data, podpis

*niepotrzebne skreślić