

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

WE.272.7.2018

„Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych wraz z bezpieczną wymianą butli z egzaminem dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących zawodowo z terenu Powiatu Suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego”

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

Termin składania ofert upływa w dniu 24.05.2018 r. o godzinie 10:00
Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24.05.2018 r., początek o godzinie 11:00
Numer referencyjny: WE.272.7.2018

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 kursu obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych wraz z bezpieczną wymianą butli z egzaminem dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących zawodowo z terenu Powiatu Suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego.

Nazwa kursu	Czas trwania kursu	Ilość uczniów uczestniczących w kursie (uczniów)	Kod CPV
Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych wraz z bezpieczną wymianą butli z egzaminem dla 35 osób.	67 godzin	35 osób	80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego 80570000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

2. **Ostateczna lista uczestników kursu zostanie przekazana Wykonawcy w dniu podpisania umowy przez Zamawiającego lub najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem kursu.**

3. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.**

4. **Ogólny opis przedmiotu zamówienia:**

4.1. Uczestnikami kursów mogą być osoby spełniające następujące kryteria:

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

4.2. **Preferowane miejsca realizacji kursu oraz istotne zastrzeżenia:**

Preferowane miejsca odbywania kursu – zajęcia teoretyczne i praktyczne oraz egzamin.
Przewiduje się udział w kursie 35 uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez powiat suski, w tym: 24 uczniów Zespołu Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej, 5 uczniów Zespołu Szkół im. św. Jana Kantego w Makowie Podhalańskim oraz 6 uczniów Zespołu Szkół im. Hugona Kołłątaja w Jordanowie. W związku z tym zajęcia teoretyczne powinny odbywać się odpowiednio na terenie Suchej Beskidzkiej (dla uczniów ZS im. Walerego Goetla), Makowa Podhalańskiego (dla uczniów ZS im. św. Jana Kantego) oraz Jordanowa (dla uczniów ZS im. Hugona Kołłątaja) w pomieszczeniach danej szkoły bezpłatnie udostępnianych przez Zamawiającego. Dopuszcza się (w uzgodnieniu z Zamawiającym) prowadzenie zajęć w innych niż wskazane powyżej salach dydaktycznych, jeśli znajdują się w tej samej miejscowości lub miejscowości bezpośrednio graniczącej z nią. Zajęcia praktyczne oraz egzamin powinny odbywać się na przystosowanym do tego celu placu manewrowym znajdującym się odpowiednio na terenie Suchej Beskidzkiej (dla uczniów ZS im. Walerego Goetla), Makowa Podhalańskiego (dla uczniów ZS im. św. Jana Kantego) oraz

Jordanowa (dla uczniów ZS im. Hugona Kołłątaja) lub w miejscowościach bezpośrednio graniczących. Zamawiający może bezpłatnie udostępnić Wykonawcy na potrzeby zajęć praktycznych i egzaminu plac manewrowy znajdujący się przy Zespole Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej.

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 :

- 4.2.1. zapewnić i opłacić plac manewrowy i/lub sale dydaktyczne, przystosowane do prowadzenia tego rodzaju zajęć, posiadające niezbędny sprzęt i wyposażenie zapewniające uczestnikom właściwe warunki do udziału w zajęciach,
- 4.2.2. zorganizować i opłacić transport uczestników kursu do tego miejsca z terenu danej szkoły i z powrotem oraz zapewnić opiekę w trakcie dowożenia i odwożenia,
- 4.2.3. 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.**

Uwaga: Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji sali szkoleniowej oraz placu manewrowego i/lub przeprowadzenia ich inspekcji, pod kątem spełniania warunków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów powiązanych.

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

Nazwa kursu	Rodzaj zaświadczenia
Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych wraz z bezpieczną wymianą butli, zgodnie z wymaganiami UDT	<ol style="list-style-type: none"> 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) w języku polskim i angielskim 2. Zaświadczenie kwalifikacji UDT po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego 3. Zaświadczenia/certyfikat informujący o uczestnictwie w kursie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

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

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

Walidacja to 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.
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 przekaze Zamawiającemu **na dwa dni przed rozpoczęciem kursu lub najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu.**
7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na własny koszt wszystkim uczestnikom możliwość wykonania nieodpłatnych badań lekarskich w celu uzyskania zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do uczestniczenia w kursie. W przypadku eliminacji uczestnika z przyczyn zdrowotnych Wykonawca ponosi koszt wyżej wymienionego badania lekarskiego kolejnej osoby z listy rezerwowej osób zakwalifikowanych do kursu. Kolejne badanie powinno zostać zorganizowane nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia wcześniejszego badania. Kopię dokumentacji potwierdzającej wykonanie tych badań Wykonawca przekaze Zamawiającemu **na dwa dni przed rozpoczęciem kursu.**
8. Kursy dla uczniów powinny być tak zorganizowane przez Wykonawcę, aby zachowane zostały zasady w zakresie równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
9. **Szczegółowe wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy w ramach realizacji niniejszego zamówienia.**

Wykonawca zobowiązany jest do:

- 9.1. 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:

- 9.1.1. musi być dostosowany do zajęć/obowiązków szkolnych uczestników oraz uwag Lidera szkolnego i Zamawiającego a także podpisany przez właściwego Dyrektora Szkoły;
- 9.1.2. nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi uczniów będących uczestnikami kursu oraz z innymi wydarzeniami szkolnymi tj.: uroczystości szkolne, akademie, wycieczki szkolne itp.,
- 9.1.3. musi być opatrzony logotypami Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Europejskiego Programu Regionalnego, Województwa Małopolskiego oraz Powiatu Suskiego,
- 9.1.4. wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają akceptacji Zamawiającego; harmonogram może być aktualizowany przez Zamawiającego na wniosek Lidera szkolnego lub na wniosek Wykonawcy po ustaleniu z Liderem szkolnym, w szczególności w związku ze zmianą planów zajęć dydaktycznych uczestników kursu. Zmiana harmonogramu nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, jednak wymaga odnotowania takiego faktu w uzgodnieniu z Liderem Szkolnym.
- 9.2. **zapewnienia wszelkiego sprzętu i materiałów niezbędnych do należytego i właściwego przeprowadzenia tego rodzaju kursu - przede wszystkim wózków jezdniowych podnośnikowych w ilości pozwalającej na prawidłową i terminową realizację kursu (nie mniej niż 2 wózki widłowe, przeznaczone do realizacji zamówienia) wraz z niezbędnymi materiałami eksploatacyjnymi oraz butle gazowe itd.,**
- 9.3. **zapewnienia środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika kursu na czas jego trwania (o ile dotyczy),**

- 9.4. zapewnienia każdemu uczestnikowi materiałów dydaktycznych w formie papierowej i elektronicznej (na płycie CD lub Pendrive) które z chwilą przekazania uczestnikom staną się ich własnością, w szczególności **podręcznika kursanta (lub innego podręcznika dedykowanego do odbywania kursu z zakresu obsługi wózków jezdniowych) bądź skryptu przygotowanego w oparciu o aktualne przepisy prawa, zgodne z wymaganiami UDT. Każdy uczestnik ma otrzymać po 1 komplecie materiałów dydaktycznych. Materiały podlegają sprawdzeniu/zatwierdzeniu przez Zamawiającego/Lidera szkolnego i są przekazywane nieodpłatnie, w cenie kursu.**
- 9.5. zapewnienia wykwalifikowanego wykładowcy/wykładowców i instruktora/instruktorów spełniającego/spełniających warunki określone w aktualnie obowiązujących przepisach prawa dla kadry szkoleniowej prowadzącej szkolenia z tego zakresu, posiadających wiedzę i doświadczenie w zakresie wskazanym w pkt. 5.1 oraz 5.2. Zamawiający nie będzie ponosił z tego tytułu żadnych dodatkowych i ukrytych kosztów
- 9.6. opracowania programu kursu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie standardami i przepisami, **w szczególności Urzędu Dozoru Technicznego (minimalny program który powinien zostać zrealizowany wskazany jest w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – załącznik nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu)**, dostosowanego do praktycznych i teoretycznych umiejętności uczestników oraz wymagań Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić szczegółowy program kursu minimum na 2 dni przed jego rozpoczęciem;
- 9.7. **dostarczenia Zamawiającemu, bez dodatkowego wezwania imiennej listy potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych przez uczestników, najpóźniej w trzecim dniu po rozpoczęciu kursu**
- 9.8. prowadzenia zajęć zgodnie z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, sprawowania opieki nad uczestnikami podczas zajęć oraz przerw między zajęciami realizowanymi w ramach kursu. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody na osobie i mieniu, które powstaną w związku z udziałem uczniów w kursie w czasie jego trwania tj. podczas realizacji zajęć oraz przerw między zajęciami. Zamawiający nie ponosi w tym zakresie żadnej odpowiedzialności
- 9.9. przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami,
- 9.10. zapewnienia realizacji zamówienia w sposób rzetelny, tak aby jak największa liczba uczestników zdała egzamin przed UDT z pozytywnym rezultatem,
- 9.11. zapewnienia należytej ochrony danych osobowych uczestników kursu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wymaganiami Zamawiającego. Uwaga, oprócz umowy o zorganizowanie i przeprowadzenie kursu, z każdym Wykonawcą zostanie zawarta Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników kursu. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik do Umowy na organizację i przeprowadzenie kursów zawodowych. W odniesieniu do przetwarzania danych osobowych zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy, w tym w szczególności Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. 2016 r. poz. 922, ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024, ze zm.).
- 9.12. dokumentowania obecności uczestników na zajęciach teoretycznych i praktycznych ich podpisami na listach obecności,
- 9.13. 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,
- 9.14. poinformowania uczestników przed rozpoczęciem kursu, że jest on współfinansowany ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 9.15. prowadzenia odpowiedniej dokumentacji kursu, których wzór określi Zamawiający, oraz pozostałej dokumentacji wymaganej zgodnie z przepisami i wymogami właściwymi dla tego rodzaju kursu.

- 9.16. oznakowania pomieszczeń/sal, w których realizowany jest dany kurs oraz dokumentacji kursu logotypami Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Europejskiego Programu Regionalnego, Województwa Małopolskiego oraz Powiatu Suskiego zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego,
- 9.17. przeprowadzenia ewaluacji kursu po jego zakończeniu za pomocą anonimowych ankiet ewaluacyjnych;
- 9.18. zorganizowania i przeprowadzenia bezpłatnych egzaminów wewnętrznych, których przebieg jest identyczny z przebiegiem egzaminu państwowego dla wszystkich uczestników kursu.
- 9.19. zorganizowania na zakończenie kursu egzaminu przed uprawnioną komisją, pokrycia jego kosztu, w szczególności opłat egzaminacyjnych i wydania zaświadczeń oraz certyfikatów określonych w pkt. 4.3. potwierdzających zdobyte uprawnienia.
 - 9.19.1. **Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia i opłacenia każdemu uczestnikowi kursu udziału w egzaminie państwowym przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami w części teoretycznej i praktycznej (jednokrotne podejście), oraz zapewnienie każdemu uczestnikowi w dniu egzaminu transportu spod siedziby szkół do miejsca, gdzie będzie odbywał się egzamin i z powrotem oraz opiekę w trakcie dowożenia i odwożenia uczniów.** Ewentualne dodatkowe próby i egzaminy poprawkowe ustalane i opłacane są przez uczestnika kursu indywidualnie.
 - 9.19.2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu dokumentów potwierdzających uiszczenie opłaty egzaminacyjnej w części teoretycznej i praktycznej dla każdego uczestnika kursu, o którym mowa w pkt. 9.19.1,
 - 9.19.3. zaświadczenia i certyfikaty powinny posiadać logotypy Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Europejskiego Programu Regionalnego, Województwa Małopolskiego oraz Powiatu Suskiego oraz imię i nazwisko uczestnika, pełną nazwę kursu, termin realizacji, program oraz wymiar godzin,
 - 9.19.4. w przypadku braku możliwości umieszczenia ww. logotypów na zaświadczeniach/certyfikatach, konieczne jest wydanie dodatkowych zaświadczeń/certyfikatów zawierających ww. informacje (*wzór określi Zamawiający*).
 - 9.19.5. Na zaświadczeniu powinien zostać umieszczony: szczegółowy zakres programowy kursu (wraz z podaniem liczby godzin poszczególnych tematów zajęć), zgodnie z wymaganiami UDT.
- 9.20. **Warunkiem wydania uczestnikowi zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu jest obecność na co najmniej 90% zajęć.**
 - 9.20.1. Nieusprawiedliwiona nieobecność powyżej 10% godzin, może być podstawą odmowy wydania zaświadczenia/certyfikatu uczestnictwa w kursie – co jest równoznaczne z nieukończeniem kursu. Jedynym usprawiedliwieniem nieobecności ucznia na kursie jest choroba (wymagane zaświadczenie lekarskie) lub sytuacja losowa (udokumentowana poprzez przedstawienie odpowiedniego dokumentu potwierdzającego wystąpienie określonych okoliczności wystawionego przez uprawniony podmiot);
 - 9.20.2. W przypadku niemożliwości ukończenia kursu przez uczestnika z przyczyny leżącej po jego stronie, Wykonawca prześle Zamawiającemu stosowne oświadczenie ze wskazaniem powodu przerwania kursu przez danego uczestnika.
- 9.21. **Wykonawca prześle Zamawiającemu dokumentację z prowadzonego kursu w terminie do 10 dni od zakończenia kursu.**
10. Zamawiający prześle Wykonawcy imienną listę uczestników kursu w dniu podpisania umowy lub najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem kursu.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do pełnej kontroli przeprowadzanych zajęć, w tym także do sporządzania zdjęć oraz wszelkiej dokumentacji obrazującej realizację przedmiotu umowy.
12. 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 z ramienia

danej szkoły).

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia ilości osób kierowanych na kurs, dlatego też podane w opisie przedmiotu zamówienia zestawienia ilościowe nie są ostatecznie wiążące dla Zamawiającego. Dla Wykonawcy są natomiast wiążące pod względem ustalenia wysokości ceny jednostkowej, która nie ulegnie podwyższeniu przez cały okres realizacji zamówienia.
14. Zamawiający zapłaci za **faktyczną liczbę osób kończących kurs**, którzy spełnili kryterium frekwencji o którym mowa w pkt. 9.20. za wyjątkiem nieprzewidzianych sytuacji losowych o których mowa w pkt. 9.20.1. Takie sytuacje będą rozpatrywane przez Zamawiającego indywidualnie w uzgodnieniu z Wykonawcą mając na względzie ilość zrealizowanych zajęć.
15. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z minimalną tematyką kursu znajduje się w załączniku nr 4 do ogłoszenia.**

4. Termin wykonania zamówienia

- 4.1. Zamawiający wymaga realizacji zamówienia **do 31.08.2018 r.**
- 4.2. W terminie wskazanym powyżej należy zrealizować i ukończyć kurs i zapisać kursantów na egzamin państwowy. **Terminy kursu oraz harmonogram kursu uzgadniany będzie indywidualnie z każdym Liderem Szkolnym (w zależności od liczebności grupy, innych kolidujących zajęć uczniów, uwzględniając w pierwszej kolejności inne zaplanowane w salach obowiązkowe zajęcia, itp.).**

5. Warunki udziału

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

- 5.1. **Posiadanie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej;**
- 5.2. **posiadanie wiedzy i doświadczenia;**
- 5.3. **dysponowania odpowiednim osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz odpowiednim potencjałem technicznym;**

Ad. 5.1. posiadanie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

Zamawiający wymaga aby wykonawca posiadał uzgodniony z właściwym Urzędem Dozoru Technicznego program szkolenia dla kandydatów na kierowców wózków jezdniowych podnośnikowych.

WW. zaświadczenie/ kopie uzgodnienia z Urzędem Dozoru Technicznego należy dołączyć do oferty.

Ad. 5.2. posiadanie wiedzy i doświadczenia:

Warunek dotyczący wiedzy i doświadczenia zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi oświadczenie, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, zorganizował i ukończył co najmniej jeden kurs obsługi wózków jezdniowych wraz z bezpieczną wymianą butli zakończony egzaminem państwowym przed UDT dla minimum 10 osób.

Stosowne informacje należy zawrzeć w załączniku nr 2 do ogłoszenia.

Ad. 5.3. dysponowania odpowiednim osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz odpowiednim potencjałem technicznym:

5.3.1. Warunek dotyczący dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia uznany zostanie za spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi oświadczenie, że w dysponuje co najmniej dwoma instruktorami praktycznej nauki obsługi wózków jezdniowych, którzy będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadający kwalifikacje zawodowe i uprawnienia zgodne z właściwymi przepisami (o ile dotyczy).

Stosowne informacje należy zawrzeć w załączniku nr 2 do ogłoszenia.

5.3.2. Wykonawca musi wykazać, że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym: Minimum 2 wózki jezdniowe podnośnikowe przeznaczone do zajęć praktycznych.

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. Magdalena Więclaw, p. Kinga Biskup w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰, tel.: 033 875 79 46, email: modernizacja@powiatsuski.pl
 - **w sprawach dot. procedury przetargowej:** p. Krzysztof Zachura w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰, tel.: 033 875 79 46, email: modernizacja@powiatsuski.pl

7. Termin związania ofertą

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

8. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składających się na ofertę

-
- 8.1 Wypełniony Formularz Oferty **wg załącznika nr 1.**
- 8.2 **Wykaz zrealizowanych zamówień oraz wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia. Uwaga, wykaz należy złożyć na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.**
- 8.3 **Wykonawca do oferty załączy również dokumenty (np. kopie certyfikatów/ uprawnień lub oświadczenia szkół lub inny dokumenty, o ile dotyczy) w zakresie spełniania stawianych w punkcie 5 warunków udziału w postępowaniu.**
- 8.4 **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub inny dokument, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

-
- 9.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego lub przesać na adres Zamawiającego wskazany w rozdziale I w terminie do dnia **24.05.2018r. do godz. 10.00 tj. Starostwo Powiatowe w Suchoj Beskidzkiej, ul. Kościelna 5b, 34-200 Sucha Beskidzka.**
- 9.2. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego w dniu **24.05.2018 r. o godz. 11.00**

w siedzibie Zamawiającego. Sesja ofert jest publicznym otwarciem ofert, na który mogą przybyć Wykonawcy.

- 9.3. 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.
- 9.4. Protokół otwarcia ofert zostanie przesłany Wykonawcom na adresy poczty elektronicznej wskazane w ofercie o ile Wykonawcy zwrócą się z takim wnioskiem.
- 9.5. 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).
- 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.

Do ogłoszenia dołączono:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty.

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

Załącznik nr 3 – Wzór umowy o zorganizowanie kursu

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

Załącznik nr 5 – Wzór Umowy o przetwarzanie danych osobowych.

Zatwierdzam dnia 16.05.2018r.

Nr sprawy WE.272.7.2018

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTY

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 kursu obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych wraz z bezpieczną wymianą butli z egzaminem dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących zawodowo z terenu Powiatu Suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego”

oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z kryteriami:

Cena jednostkowa netto za 1 osobę	Wartość VAT*	Cena jednostkowa brutto za 1 osobę	Ilość osób	Cena oferty netto	Wartość VAT	Cena oferty brutto
			35			

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

Ponadto, oświadczamy, że:

1. Cena ofertowa brutto zawiera wszystkie przewidywane koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz wszystkie inne koszty wynikające z zapisów niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu i wzoru umowy, bez których realizacja zamówienia nie byłaby możliwa.
2. Termin płatności: do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Ogłoszeniem o zamówieniu, akceptujemy je bez uwag i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz oświadczamy, że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy zgodnie z załącznikiem nr 3, który został przez nas zaakceptowany w całości i bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na zaproponowanych warunkach, w miejscu i w czasie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.
6. Świadomi odpowiedzialności karnej oświadczamy, że wszystkie informacje podane w treści składanej oferty, w tym w powyższych oświadczeniach oraz załącznikach do oferty są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji

..... dnia

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

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

Numer sprawy: **WE.272.7.2018**

Załącznik nr 2

WYKAZ USŁUG I WYKAZ OSÓB

WYKAZ USŁUG

LP	Data (od-do)	Przedmiot zamówienia w odniesieniu do warunku udziału dla danej części (nazwa kursu, np. kurs obsługi wózków jezdniowych)	Podmiot/osoby fizyczne, na rzecz których realizowana była usługa (Jeśli podmiot to wpisać ilość uczestników i nazwę Zamawiającego, jeśli osoby fizyczne wpisać „osoba fizyczna” i podać wiek osoby/kursanta)	Wartość usług brutto

Oświadczam, że usługi wykonano z należytą starannością.

WYKAZ OSÓB

LP	Imię i nazwisko instruktorów wskazanych do przeprowadzenia kursów w części praktycznej	Data wydania uprawnień/ nabycia kwalifikacji umożliwiających realizowanie kursów, szkoleń, nauki, etc.

*niewłaściwe skreślić

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

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

Numer sprawy: **WE.272.7.2018**

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

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. zrealizowania przedmiotu umowy, tj. zorganizowania i przeprowadzenia kursu obsługi wózków jezdniowych wraz z bezpieczną wymianą butli z egzaminem dla uczniów Zespołu Szkół w, w wymiarze 67 godzin dla każdego uczestnika kursu, w terminie do 31.08.2018 r. zgodnie z ogłoszeniem. Za termin zakończenia realizacji rozumie się datę wydania uczestnikom zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu kursu.
2. 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,
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,
 - 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,

- e. Wykonawca będzie zobligowany przekazać do Zamawiającego planowany harmonogram zajęć teoretycznych zawierający daty i godziny prowadzonych zajęć. Harmonogram ma ponadto zawierać miejsca odbywania zajęć teoretycznych.
4. **zapewnienia wszelkiego sprzętu i materiałów niezbędnych do należytego i właściwego przeprowadzenia tego rodzaju kursu - przede wszystkim wózków jezdniowych podnośnikowych w ilości pozwalającej na prawidłową i terminową realizację kursu (nie mniej niż 2 wózki) wraz z niezbędnymi materiałami eksploatacyjnymi oraz butle gazowe itd.,**
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, w szczególności podręcznika kursanta (lub innego podręcznika dedykowanego do odbywania kursu z zakresu obsługi wózków jezdniowych) bądź skryptu przygotowanego w oparciu o aktualne przepisy prawa, zgodne z wymaganiami UDT. 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. **zapewnienia wykwalifikowanego wykładowcę/wykładowców i instruktora/instruktorów spełniającego/spełniających warunki określone w aktualnie obowiązujących przepisach prawa dla kadry szkoleniowej prowadzącej szkolenia z tego zakresu, 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**
8. **opracowania programu kursu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie standardami i przepisami, w szczególności Urzędu Dozoru Technicznego (minimalny program który powinien zostać zrealizowany wskazany jest w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – załącznik nr 4 do ogłoszenia o zamówieniu), dostosowanego do praktycznych i teoretycznych umiejętności uczestników oraz wymagań Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić szczegółowy program kursu minimum na 2 dni przed jego rozpoczęciem;**
9. **dostarczenia Zamawiającemu, bez dodatkowego wezwania imiennej listy potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych przez uczestników, najpóźniej w trzecim dniu po rozpoczęciu kursu**
10. **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**
11. **przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami,**
12. **zapewnienia realizacji zamówienia w sposób rzetelny, tak aby jak największa liczba uczestników zdała egzamin przed UDT z pozytywnym rezultatem,**
13. **zapewnienia należytej ochrony danych osobowych uczestników kursu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wymaganiami Zamawiającego. Uwaga, oprócz umowy o zorganizowanie i przeprowadzenie kursu, z każdym Wykonawcą zostanie zawarta Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników kursu. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik do Umowy na organizację i przeprowadzenie kursów zawodowych. W odniesieniu do przetwarzania danych osobowych zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy, w tym w szczególności Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. 2016 r. poz. 922, ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do**

przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024, ze zm.).

14. dokumentowania obecności uczestników na zajęciach teoretycznych i praktycznych ich podpisami na listach obecności,
15. niezwłocznego poinformowania Zamawiającego faksem, e-mailem lub pisemnie (najpóźniej w drugim dniu roboczym po zajęciach) o niezgłoszeniu się któregośkolwiek uczestnika na zajęcia, przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy,
16. poinformowania uczestników przed rozpoczęciem kursu, że jest on współfinansowany ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego,
17. prowadzenia odpowiedniej dokumentacji kursu, których wzór określi Zamawiający, oraz pozostałej dokumentacji wymaganej zgodnie z przepisami i wymogami właściwymi dla tego rodzaju kursu.
18. 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,
19. przeprowadzenia ewaluacji kursu po jego zakończeniu za pomocą anonimowych ankiet ewaluacyjnych;
20. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi bezpłatne egzaminy wewnętrzne, których przebieg jest identyczny z przebiegiem egzaminu państwowego dla wszystkich uczestników kursu.
21. zorganizowania na zakończenie kursu egzaminu przed uprawnioną komisją, pokrycia jego kosztu, w szczególności opłat egzaminacyjnych i wydania zaświadczeń oraz certyfikatów określonych w pkt. 4.3. potwierdzających zdobyte uprawnienia.
 - a. **Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia i opłacenia każdemu uczestnikowi kursu udziału w egzaminie państwowym przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami w części teoretycznej i praktycznej (jednokrotne podejście), oraz zapewnienie każdemu uczestnikowi w dniu egzaminu transportu spod siedziby szkół do miejsca, gdzie będzie odbywał się egzamin i z powrotem oraz opiekę w trakcie dowożenia i odwożenia uczniów.** Ewentualne dodatkowe próby i egzaminy poprawkowe ustalane i opłacane są przez uczestnika kursu indywidualnie.
 - b. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu dokumentów potwierdzających uiszczenie opłaty egzaminacyjnej w części teoretycznej i praktycznej dla każdego uczestnika kursu, o którym mowa w pkt. a,
 - c. 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,
 - d. w przypadku braku możliwości umieszczenia ww. logotypów na zaświadczeniach/certyfikatach, konieczne jest wydanie dodatkowych zaświadczeń/certyfikatów zawierających ww. informacje (*wzór określi Zamawiający*).
 - e. na zaświadczeniu powinien zostać umieszczony: szczegółowy zakres programowy kursu (wraz z podaniem liczby godzin poszczególnych tematów zajęć), zgodnie z wymaganiami UDT.
22. **Warunkiem wydania uczestnikowi zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu jest obecność na co najmniej 90% zajęć.**
 - a. Nieusprawiedliwiona nieobecność powyżej 10% godzin, może być podstawą odmowy wydania zaświadczenia/certyfikatu uczestnictwa w kursie – co jest równoznaczne z nieukończeniem kursu. Jedynym usprawiedliwieniem nieobecności ucznia na kursie jest choroba (wymagane zaświadczenie lekarskie) lub sytuacja losowa (udokumentowana poprzez przedstawienie odpowiedniego dokumentu potwierdzającego wystąpienie określonych okoliczności wystawionego przez uprawniony podmiot);
 - b. W przypadku niemożliwości ukończenia kursu przez uczestnika z przyczyny leżącej po

jego stronie Wykonawca, przekaze Zamawiającemu stosowne oświadczenie ze wskazaniem powodu przerwania kursu przez danego uczestnika.

23. 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 ust.2 pkt. 1) umowy, lub w przypadku uprzedniego wezwania Wykonawcy do poprawy sposobu wykonywania umowy lub do złożenia wyjaśnień dotyczących sposobu wywiązywania się z umowy, które okazało się bezskuteczne lub niezadowolające;
5. żądania od Wykonawcy naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

§ 4

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

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

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

§ 5

1. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonana na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy w ciągu 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionego rachunku/faktury przez Zamawiającego i stwierdzeniu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Podstawą do wystawienia rachunku/faktury przez Wykonawcę będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru końcowego usługi, potwierdzający przekazanie Zamawiającemu dokumentacji związanej ze zrealizowanym kursem, w szczególności :
 - a. oryginałów list obecności z każdego dnia kursu z zajęć teoretycznych, potwierdzonych własnoręcznym, czytelnym podpisem uczestników kursu (odrębnie dla każdej grupy);
 - b. oryginałów indywidualnych list obecności z części praktycznej kursu z podpisami własnoręcznymi uczestników (odrębnie dla każdej grupy);
 - c. oryginału listy uczestników wraz z ich podpisami, potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych/pomocniczych (odrębnie dla każdej grupy);
 - d. wypełnionego dziennika zajęć wraz z programem kursu (odrębnie dla każdej grupy);
 - e. kopii zaświadczeń o ukończeniu kursu obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych wraz z bezpieczną wymianą butli 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),

- f. kopii przekazanych zaświadczeń kwalifikacji UDT uczestnikom, którzy zdali z wynikiem pozytywnym egzamin przed Komisją Dozoru Technicznego
- g. kopii przekazanych uczestnikom dodatkowych zaświadczeń o ukończeniu kursu oznakowanych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WM 2014 – 2020 i uwagami Zamawiającego;
- h. oryginału listy osób wraz z ich podpisami, które ukończyły kurs potwierdzający odbiór w/w zaświadczeń/certyfikatów (odrębnie dla każdej grupy);
- i. wykazu osób, które nie ukończyły kursu (*jeśli wystąpiły* odrębnie dla każdej grupy);
- j. ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników (odrębnie dla każdej grupy);
- k. dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonych zajęć, w ilości minimum 10 zdjęć (odrębnie dla każdej grupy);
- l. protokołów (wyników) z egzaminu teoretycznego i praktycznego przeprowadzonego na zakończenie kursu (odrębnie dla każdej grupy);
- m. dokumentów potwierdzających opłacenie egzaminu teoretycznego i praktycznego dla każdego ucznia oraz informacje o jego wynikach (odrębnie dla każdej grupy),

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 tj. do dnia 31.08.2018 r. stanowi dla Zamawiającego podstawę do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i naliczenia kary umownej w wysokości o której mowa w ust. 2. pkt.1. pkt. 1 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 (Dz. U. z 2017 r. poz 880, ze zm) stworzonych w związku z realizacją Umowy, lub

odpowiednio całość nieograniczonych czasowo i terytorialnie niewyłącznych licencji, niezbędnych do korzystania z przekazanych utworów, w szczególności takich jak: materiały audiowizualne, fotograficzne, prezentacje, dokumenty oraz broszury przekazane Zamawiającemu w wykonaniu niniejszej Umowy, zwanych dalej łącznie „utworami”, bez dodatkowych oświadczeń stron w tym zakresie wraz z wyłącznym prawem do wykonywania i zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do utworów, na polach eksploatacji wskazanych w ust. 2. Równocześnie Wykonawca przenosi na rzecz Zamawiającego własność wszelkich egzemplarzy lub nośników, na których utrwalono ww. utwory.

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

§ 8

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

§ 9

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

§ 10

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

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Kontrasignata Skarbnika Powiatu

Numer sprawy: WE.272.7.2018

Załącznik nr 4

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

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

Kurs obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych wraz z bezpieczną wymianą butli z egzaminem																																												
Nazwa kursu	Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych wraz z bezpieczną wymianą butli, zgodnie z programem zatwierdzonym przez Urząd Dozoru Technicznego wraz z egzaminem przez UDT.																																											
Forma kursu	Zajęcia teoretyczne (wykłady, nie dopuszcza się e-learningu) i praktyczne (nauka jazdy na placu manewrowym).																																											
Czas trwania kursu	Łącznie 67 godzin zajęć teoretycznych i praktycznych (47 godzin teoretycznych i 20 godzin praktycznych). Godzina zajęć teoretycznych obejmuje 45 minut zajęć, natomiast godzina zajęć praktycznych obejmuje 60 minut zajęć. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć).																																											
Ilość uczniów	Przewiduje się udział w kursie 35 uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez powiat suski, w tym: 24 uczniów Zespołu Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej, 5 uczniów Zespołu Szkół im. św. Jana Kantego w Makowie Podhalańskim oraz 6 uczniów Zespołu Szkół im. Hugona Kołłątaja w Jordanowie. W związku z powyższym grupy powinny być minimum 4 (do uzgodnienia z Liderem Szkolnym).																																											
Cel kursu	Celem kursu jest uzyskanie przez uczestników uprawnień do obsługi wózków jezdniowych wraz z bezpieczną wymianą butli.																																											
Program kursu	<p>Program kursu musi być zgodny z poniższym programem Urzędu Dozoru Technicznego i obejmować następujące zagadnienia:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Nazwa modułu</th> <th style="width: 20%;">Ilość godzin zajęć teoretycznych</th> <th style="width: 20%;">Ilość godzin zajęć praktycznych</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Typy stosowanych wózków jezdniowych</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Budowa wózków jezdniowych</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu pracy</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td></td> </tr> <tr> <td>BHP</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Wiadomości o dozorcze technicznym</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Praktyczna nauka jazdy</td> <td></td> <td style="text-align: center;">15</td> </tr> <tr> <td>Przygotowanie uczestnika szkolenia do wykonania czynności związanych z wymianą butli</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Wymiana butli wykonana przez instruktora</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">0,5</td> </tr> <tr> <td>Próbna wymiana butli przez uczestnika szkolenia</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">0,5</td> </tr> <tr> <td>Samodzielna wymiana butli przez uczestnika szkolenia</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>Omówienie i ocena czynności wymiany butli wykonanej przez uczestnika szkolenia.</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>Razem</td> <td style="text-align: center;">47</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> </tbody> </table>		Nazwa modułu	Ilość godzin zajęć teoretycznych	Ilość godzin zajęć praktycznych	Typy stosowanych wózków jezdniowych	4		Budowa wózków jezdniowych	8		Czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu pracy	15		Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa	6		BHP	8		Wiadomości o dozorcze technicznym	3		Praktyczna nauka jazdy		15	Przygotowanie uczestnika szkolenia do wykonania czynności związanych z wymianą butli	2		Wymiana butli wykonana przez instruktora	-	0,5	Próbna wymiana butli przez uczestnika szkolenia	-	0,5	Samodzielna wymiana butli przez uczestnika szkolenia	-	4	Omówienie i ocena czynności wymiany butli wykonanej przez uczestnika szkolenia.	1	-	Razem	47	20
Nazwa modułu	Ilość godzin zajęć teoretycznych	Ilość godzin zajęć praktycznych																																										
Typy stosowanych wózków jezdniowych	4																																											
Budowa wózków jezdniowych	8																																											
Czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu pracy	15																																											
Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa	6																																											
BHP	8																																											
Wiadomości o dozorcze technicznym	3																																											
Praktyczna nauka jazdy		15																																										
Przygotowanie uczestnika szkolenia do wykonania czynności związanych z wymianą butli	2																																											
Wymiana butli wykonana przez instruktora	-	0,5																																										
Próbna wymiana butli przez uczestnika szkolenia	-	0,5																																										
Samodzielna wymiana butli przez uczestnika szkolenia	-	4																																										
Omówienie i ocena czynności wymiany butli wykonanej przez uczestnika szkolenia.	1	-																																										
Razem	47	20																																										
Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów	Uczeń po ukończeniu kursu uzyska wiedzę i umiejętności związane z obsługą wózka jezdniowego podnośnikowego wraz z bezpieczną wymianą butli.																																											
Wymagania sprzętowe oraz	Wykonawca zapewnia sprzęt tj. wózki jezdniowe podnośnikowe w ilości																																											

<p>wymagania wynikające z właściwych przepisów</p>	<p>pozwalającej na prawidłową i terminową realizację kursu (nie mniej niż 2 wózki) wraz z niezbędnymi materiałami eksploatacyjnymi oraz butle gazowe.</p> <p>Pozostałe zapisy i wymagania znajdują się w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 10 maja 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz. U. Nr 70, poz. 650 z późn. zm.) oraz w powołanych aktach wykonawczych. Uwaga, Zamawiający wymaga, aby uprawnienia i kwalifikacje nabyte na kursie uznawane były w całej Polsce, zgodnie z wymaganiami UDT.</p> <p>Zamawiający udostępnia bezpłatnie sale szkoleniowe do przeprowadzenia zajęć teoretycznych w Zespole Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej, Zespole Szkół im. św. Jana Kantego w Makowie Podhalańskim oraz Zespole Szkół im. Hugona Kołłątaja w Jordanowie, a także może bezpłatnie udostępnić Wykonawcy na potrzeby zajęć praktycznych i egzaminu plac manewrowy znajdujący się przy Zespole Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej.</p>
<p>Wymagania odnośnie prowadzącego/prowadzących kurs</p>	<p>Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia, doświadczenie 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, umięjęcymi 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 z odpowiednim terminem poinstruuje kursantów o konieczności przygotowania niezbędnych załączników celem zapisania się na egzamin.</p>

Nr sprawy WE.272.7.2018

Załącznik nr 5

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

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

Pana Józefa Bałosa

Starostę Suskiego

Pana Zbigniewa Hutniczaka

Wicestarostę Suskiego

a z siedzibą w

przy ul., zwanym dalej *Wykonawcą*

o następującej treści:

§ 1

Ilekcroć w umowie jest mowa o:

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

§ 2

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

realizowanego w ramach 10 Osi Priorytetowej pn. **Wiedza i kompetencje Działanie 10.2. Rozwój Kształcenia Zawodowego Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie Zawodowe Uczniów - SPR Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020**”, **Wykonawcy** w związku z organizacją i realizacją **kursu obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych wraz z bezpieczną wymianą butli z egzaminem.**

§ 3

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

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

§ 4

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

§ 5

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

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

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

§ 6

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

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

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

§ 8

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

§ 9

Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od do

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

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

W imieniu Zamawiającego

W imieniu Wykonawcy

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

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

**UPOWAŻNIENIE Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

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

.....

do przetwarzania danych osobowych w zbiorze:

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

Upoważnienie obowiązuje na czas trwania umowyna okres od do

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

Upoważnienie otrzymałem

.....
miejsowość, data, podpis

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

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

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

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

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

Upoważnienie otrzymałem

.....
miejsowość, data, podpis

*niepotrzebne skreślić