

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

**WE.272.8.2019**

### **„Organizacja i przeprowadzenie kursu księgowości I stopnia 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 28.05.2019 r. o godzinie 10:00**  
**Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28.05.2019 r., początek o godzinie 11:15**  
**Numer referencyjny: WE.272.8.2019**

Sucha Beskidzka 20.05.2019 r.

## 1. Nazwa oraz adres zamawiającego

**Powiat Suski**  
**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](http://www.powiatsuski.pl)  
**e-mail: [modernizacja@powiatsuski.pl](mailto: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 2018 r., poz. 1986 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 księgowości I stopnia** dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących zawodowo z terenu Powiatu Suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego.

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)/ podział na grupy	Termin realizacji kursu	Kod CPV
1	Organizacja i przeprowadzenie kursy księgowości I stopnia	ZS im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego w Jordanowie	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	Tak, w uzgodnieniu ze szkołą	92 godz.	15 uczniów	15.07.2019 r.	8053000-8 Usługi szkolenia zawodowe go 8057000-0 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

2. **Ostateczne listy uczestników kursu zostaną przekazane Wykonawcom w dniu podpisania umowy przez Zamawiającego lub najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem kursu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość uzgodnienia harmonogramu kursu w zależności od aktualnych uwarunkowań Zamawiającego (np. wyjazdy uczniów na praktyki, inne). Wykonawca akceptuje bez uwag możliwość ustalenia terminów optymalnych i w pełni uzasadnionych wg preferencji Zamawiającego. Programy dołączone do ogłoszenia stanowią minimum programowe.**

### 3. Ogólny opis przedmiotu zamówienia:

- 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.
- 2) Istotne zastrzeżenia:
  - a. Zamawiający udostępni bezpłatnie pomieszczenia/sale szkolne w ww. Zespole Szkół im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego 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 należytym czystości, zastanym stanie technicznym i wyposażeniu. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez siebie i uczestników kursu w trakcie realizacji zajęć (m.in. zniszczony sprzęt itp.). Jeżeli sprzęt i wyposażenie w udostępnionych salach jest niepełne to Wykonawca je uzupełnia, aby odbyć należyte kurs i szkolenie, w tym udostępnić i instaluje stosowne programy do księgowości.

- b. 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 Nowym Targu, etc, 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 :

- 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,
- 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,
- 3) ubezpieczyć wszystkich uczestników kursu ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW, o którym mowa w pkt. 5.

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 wymaga 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 należyście.

- 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),
3. Certyfikat dyplomowanego księgowego I stopnia wydany przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce lub równoważne stowarzyszenie branżowe bądź organizację. Równoważnym branżowym rozwiązaniem będzie każde rozwiązanie, które zagwarantuje uzyskanie certyfikatu zewnętrznego nie gorszego od opisanego. Równoważna organizacja bądź stowarzyszenie branżowe musi być

- członkiem co najmniej jednej międzynarodowej organizacji bądź stowarzyszenia skupiającego księgowych (np. IFAC lub MFK lub inne międzynarodowe).
4. Zaświadczenia/certyfikat informujący o uczestnictwie w kursie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla wszystkich zadań.
  5. Inne, o ile zostały wskazane w opisie przedmiotu zamówienia.

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.**

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. **Szczegółowe wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy w ramach realizacji niniejszego zamówienia.**

Wykonawca zobowiązany jest do:

- 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:

- 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.
- 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.**
  - 3) **zapewnienia środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika kursu na czas jego trwania (o ile dotyczy),**
  - 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.**
  - 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 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;
  - 6) **dostarczenia Zamawiającemu, bez dodatkowego wezwania imiennej listy potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych przez uczestników, najpóźniej w trzecim dniu po rozpoczęciu kursu.**
  - 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) przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami,
  - 9) zapewnienia realizacji zamówienia w sposób rzetelny, tak aby jak największa liczba uczestników zdała egzamin z pozytywnym rezultatem,
  - 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).

- 11) dokumentowania obecności uczestników na zajęciach teoretycznych i praktycznych ich podpisami na listach obecności,
- 12) 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,
- 13) poinformowania uczestników przed rozpoczęciem kursu, że jest on współfinansowany ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 14) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji kursu, których wzór określi Zamawiający, oraz pozostałej dokumentacji wymaganej zgodnie z przepisami i wymogami właściwymi dla tego rodzaju kursu.
- 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,
- 16) przeprowadzenia ewaluacji kursu po jego zakończeniu za pomocą anonimowych ankiet ewaluacyjnych;
- 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;
- 18) zorganizowania na zakończenie kursu egzaminu przed komisją, pokrycia jego kosztu, w szczególności opłat egzaminacyjnych i wydania zaświadczeń oraz certyfikatów określonych w pkt. 3.3) 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*).
  - 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 jak też opłaty za wydanie certyfikatów zewnętrznych. 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).
- 19) **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 prześle Zamawiającemu stosowne oświadczenie ze wskazaniem powodu przerwania kursu przez danego uczestnika.
- 20) **Wykonawca prześle Zamawiającemu dokumentację z prowadzonego kursu w terminie do 10 dni od zakończenia kursu. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy dostarczenia częściowej dokumentacji z trwających, a nie zakończonych kursów.**
8. Zamawiający prześle Wykonawcy imienną listę uczestników kursu w dniu podpisania umowy lub najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem kursu.
  9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do pełnej kontroli przeprowadzanych zajęć, w tym także do sporządzania zdjęć oraz wszelkiej dokumentacji obrazującej realizację przedmiotu umowy.
  10. 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).
  11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia ilości osób kierowanych na kurs (+/- 2 osoby), 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.
  12. Zamawiający zapłaci za **faktyczną liczbę osób kończących kurs**, którzy spełnili kryterium frekwencji o którym mowa w pkt. 7.19) za wyjątkiem nieprzewidzianych sytuacji losowych o których mowa w pkt. 7.19)a. Takie sytuacje będą rozpatrywane przez Zamawiającego indywidualnie w uzgodnieniu z Wykonawcą mając na względzie ilość zrealizowanych zajęć.
  13. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z minimalną tematyką kursu znajduje się w załączniku nr 5 do ogłoszenia.**

#### 4. Termin wykonania zamówienia

- 4.1. Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w terminach określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
- 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.
- 4.4. Termin realizacji: **15.07.2019 r.**

#### 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:**

Minimalna ilość trenerów/wykładowców/instruktorów, jaką należy dysponować oraz <u>którzy zostaną skierowani do realizacji zamówienia (przeprowadzenia kursu)</u>	Wykonawca spełni wymagania, jeżeli co najmniej 1 osoba skierowana do przeprowadzenia kursu (kolumna nr II) posiada minimalne doświadczenie zawodowe, <u>uzyskane w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania tj. przeprowadziła:</u>
I	II
1 osoba	Co najmniej jedna osoba posiadająca wysokie kwalifikacje umożliwiające należyte zrealizowanie zamówienia, która wykonała co najmniej jeden kurs/ jedno szkolenie z zakresu księgowości zakończony certyfikowaniem, o wymiarze czasu nie krótszym niż 90 godzin.

**Uwaga, osoba/osoby, skierowana/skierowane do realizacji kursu musi wykazać się posiadaniem wymaganych kwalifikacji, które zagwarantują (dadzą rękojmię) należytego wykonania zamówienia, w tym uzyskaniu certyfikatu. Pożądane są osoby będące praktykami (np. księgowi) lub biegłymi rewidentami lub nauczycielami akademickimi. Uwaga, stosowne informacje należy zawrzeć w formularzu oferty oraz w załączniku nr 2. Zamawiający akceptuje wykazanie się doświadczeniem w przeprowadzeniu minimalnych ilości kursów/szkoleń.**

**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 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>, tel.: 033 875 79 46, email: [modernizacja@powiatsuski.pl](mailto:modernizacja@powiatsuski.pl)
  - **w sprawach dot. procedury przetargowej:** p. Krzysztof Zachura w godzinach od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>, tel.: 033 875 79 46, email: [modernizacja@powiatsuski.pl](mailto: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.
- 8.4 **Pełnomocnictwo osoby podpisującej ofertę, jeżeli nie wynika z wpisu do właściwego rejestru poświadczony za zgodność z oryginałem lub w oryginale.**

## 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 **28.05.2019 r. do godz. 10.00** tj. **Powiat suski, ul. Kościelna 5b, 34-200 Sucha Beskidzka.**
- 9.2. Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzejrzystym 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.272.8.2019:**

**Organizacja i przeprowadzenie kursu księgowości I stopnia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących zawodowo z terenu Powiatu Suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego**

### **UWAGA!**

**NIE OTWIERAĆ przed 28.05.2019 r., godz. 11:15**

- 9.3. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego w dniu **28.05.2019 r. o godz. 11.15**. 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 Standardy jakościowe opisano w opisie przedmiotu zamówienia.
- 11.4 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<sub>min</sub> – cena najniższa

C<sub>n</sub> - 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, nie później jednak niż na dwa dni przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
- 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.

#### 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 Suchoj 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](mailto: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 skarbowa, 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 jakiego 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.

Załącznik nr 3 – Wzór umowy o zorganizowanie kursu

Załącznik nr 4 – Wzór Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 5 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

**ZATWIERDZAM**

20.05.2019 r. ....

Nr sprawy WE.272.8.2019

Załącznik nr 1

### FORMULARZ OFERTY

Nazwa i siedziba Oferenta<sup>1</sup> .....

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 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) - usługi społeczne poniżej 750.000 euro na

#### **„Organizacja i przeprowadzenie kursu księgowości I stopnia dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kształcących zawodowo z terenu Powiatu Suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego”**

oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z kryteriami:

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
Kurs księgowości I stopnia z certyfikatem				15			

\* 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 RODO<sup>1</sup>) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.<sup>2</sup>
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 pieczętką imienną, lub podpis czytelny osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta)

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

<sup>2</sup> 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 (usuniecie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Numer sprawy: **WE.272.8.2019**

**Załącznik nr 2**

**WYKAZ OSÓB**

**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)

\*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.272.8.2019

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 2018 r. poz. 1986, ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

#### § 1

1. Przedmiotem umowy jest **organizacja i przeprowadzenie kursu księgowości I stopnia z certyfikatem w ramach projektu pn. ....<sup>3</sup>**
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 15.07.2019 r. zgodnie 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,
  - 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 stanowi/ą 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

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

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 5 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 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. 3.3) 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 niemożności 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
			15			

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: Nabywca: Powiat Suski, ul. Kościelna 5b, 34-200 Sucha Beskidzka, NIP: 552-14-27-933, odbiorca: Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej, ul. Kościelna 5b, 34-200 Sucha Beskidzka.

#### § 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 wielokrotnie 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

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**

**Kontrasygndata Skarbnika Powiatu**

Numer sprawy: WE.272.8.2019

Załącznik nr 4

## 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)
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

Numer sprawy: WE.272.8.2019

Załącznik nr 5 - Opis przedmiotu zamówienia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	
<b>Nazwa kursu</b>	Organizacja i przeprowadzenie kursu księgowości I stopnia
<b>Forma kursu</b>	Zajęcia teoretyczne i praktyczne
<b>Czas trwania kursu</b>	Łącznie 92 godzin zajęć teoretycznych i praktycznych. Godzina zajęć teoretycznych i praktycznych obejmuje 45 minut zajęć. Długość przerwy jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć).
<b>Cel kursu</b>	Celem kształcenia jest przygotowanie kandydata do pracy w zawodzie księgowego. Przygotowanie to ma mieć charakter zarówno teoretyczny jak i praktyczny, tak aby po zakończeniu kursu absolwent posiadał wiedzę i umiejętności z zakresu podstaw rachunkowości, a także potrafił w praktyce stosować zasady etyki zawodowej opisane w „Kodeksie zawodowej etyki w rachunkowości”.
<b>Uczestnicy kursu</b>	Uczniowie Zespołu Szkół im. bł. ks. Piotra Dańkowskiego w Jordanowie kształcący się z zawodu technik ekonomista (klasa maturalna), posiadający wykształcenie średnie, chcący zwiększyć swoje szanse zatrudnienia po opuszczeniu szkoły dzięki zdobyciu kwalifikacji zawodowych potwierdzonych certyfikatem księgowego.
<b>Minimalny program kursu</b>	<p>Program kursu obejmuje 2 bloki tematyczne:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Podstawy rachunkowości finansowej z elementami etyki zawodowej - 72 godz. <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizacja działalności gospodarczej,</li> <li>Pojęcia wstępne z rachunkowości,</li> <li>Charakterystyka aktywów i pasywów,</li> <li>Operacje gospodarcze,</li> <li>Dowody księgowe,</li> <li>Księgi rachunkowe,</li> <li>Ewidencja podstawowych operacji bilansowych oraz wynikowych,</li> <li>Zasady ustalania wyniku finansowego,</li> <li>Sprawozdania finansowe jednostek mikro i małych,</li> <li>Podstawy etyki w działalności gospodarczej i zawodowej,</li> <li>Ogólne zasady funkcjonowania systemu finansowo-księgowego do prowadzenia ksiąg rachunkowych - 8 godz.</li> </ul> </li> <li>Wybrane zagadnienia publicznoprawne - 18 godz. <ul style="list-style-type: none"> <li>System podatkowy w Polsce,</li> <li>VAT - ogólne zasady podatku, podstawy prawne,</li> <li>Podatki dochodowe - formy opodatkowania działalności gospodarczej, ewidencja podatkowa i zasady prowadzenia ksiąg podatkowych,</li> </ul> </li> </ol> <p>• Podstawy rozliczeń z ZUS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Podstawy rozliczeń PIT, ulg podatkowych,</li> <li>Sprawozdanie roczne, w tym sporządzanie, zatwierdzanie, przesyłanie do US/KRS,</li> <li>Praktyczne funkcjonowanie dzienników tabelarycznych,</li> <li>Praktyczna obsługa zdarzeń w programach do księgowości,</li> </ul> <p>Inne zagadnienia zgłoszone przez użytkowników. Dopuszcza się dostosowanie harmonogramu do preferencji użytkownika oraz do dokonania zmian w zakresie rozwinięcia tematyki w ramach minimalnej ilości godzin. Egzamin oraz certyfikowanie w ramach kursu.</p>
<b>Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez uczniów</b>	<p>Efektom kształcenia na kursie będzie nabyta wiedza i opanowane umiejętności zawodowe, a także zdolność wykonywania pracy pozwalające na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>posługiwanie się dokumentami księgowymi i urządzeniami ewidencyjnymi,</li> <li>księgowanie podstawowych operacji gospodarczych,</li> <li>sporządzanie sprawozdania finansowego jednostek mikro i małych w rozumieniu ustawy o rachunkowości,</li> <li>znajomość ogólnych zasad opodatkowania oraz prowadzenia ewidencji podatkowych.</li> </ul> <p>Po ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu uczestnik uzyska certyfikat</p>

	<p>księgowego, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia wskazanym w ogłoszeniu.</p> <p>Metody pracy - proces kształcenia na szkoleniu oparty jest o: zajęcia wykładowo-seminaryjne z ćwiczeniami praktycznymi, (studia przypadków i ich analiza, praca zespołowa, angażowanie uczestników do wymiany spostrzeżeń i wniosków), stosowanie nowatorskich metod i technik nauczania, skoncentrowanych na kształtowaniu praktycznych umiejętności rozwiązywania problemów oraz podręczniki i naukę własną słuchacza.</p>
<p><b>Minimalne wymagania sprzętowe</b></p>	<p>Zamawiający udostępni bezpłatnie pomieszczenie/salę szkolną w ZS im. bł. ks. P. Dańkowskiego w Jordanowie.</p> <p><b>Wykonawca musi zapewnić w ilości niezbędnej do zrealizowania programu kursu na własny koszt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>komputery/laptopy</b> z wymaganiem, legalnym i w pełni funkcjonalnym oprogramowaniem księgowym wraz z licencją dla każdego uczestnika kursu na czas trwania zajęć. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania okazania dokumentów potwierdzających dysponowanie przez Wykonawcę takim oprogramowaniem;</li> <li>b) sprzęt audiowizualny do prezentacji (projektor multimedialny, ekran, laptop/komputer, głośniki)</li> <li>c) dostęp do sieci internetowej na potrzeby realizacji kursu</li> </ul>
<p><b>Wymagania odnośnie prowadzącego kurs</b></p>	<p>Wysokie umiejętności interpersonalne oraz posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie wskazanym w treści ogłoszenia (<i>pkt. 5 Warunki udziału</i>), doświadczenie w prezentowaniu wiedzy z zakresu zamawianego kursu w języku polskim. Wykładowca winien oceniać na bieżąco stan zaawansowania kursów. Oczekuje się, że Wykonawca, w tym prowadzący są podmiotami profesjonalnymi, 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><b>Zastrzeżenia</b></p>	<p>Wykonawca akceptuje bez uwag, że w kursie mogą uczestniczyć inne lub dodatkowe osoby z ramienia Zamawiającego, które będą na bieżąco oceniały lub monitorowały proces dydaktyczny (osoby inne niż uczestnicy kursu, np. opiekunowie). Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić zgłaszane uwagi przez osoby monitorujące kurs z ramienia użytkownika w taki sposób, aby uzyskać najbardziej efektywny zwrot z poczynionych nakładów i praktyczne nabycie umiejętności objętych kursem. Oczekuje się wysokich umiejętności praktycznych z zakresu księgowości i obsługi programów księgowych oraz kompetencji do nauczania uczniów szkoły ponadgimnazjalnej.</p>