Sucha Beskidzka, dnia 23.03.2023 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

DO POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO NA PODSTAWIE
USTAWY – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
(Dz. U. z 2022, poz. 1710 ze zm.)

DLA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA USŁUGI SPOŁECZNE POD NAZWĄ:

Organizacja i przeprowadzenie kursów zawodowych oraz dostawa materiałów szkoleniowo - dydaktycznych do przeprowadzenia kursów dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej w ramach projektu „Kreatywny uczeń - profesjonalista w zawodzie II" oraz dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej w ramach projektu „Wzmocnienie konkurencyjności uczniów na rynku pracy II" - z podziałem na osiem części

Numer referencyjny postępowania: WE.272.16.2023

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

I. 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
Strona internetowa prowadzonego postępowania: https://ezamowienia.gov.pl/pl/

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: https://ezamowienia.gov.pl/pl/ oraz na stronie www.powiatsuski.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 275 ust. 1 pkt. 1 związku z art. 359 pkt.2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.) [zwanej dalej także „pzp"]. Postępowanie obejmuje usługi i dostawy. Postępowanie jest finansowane zgodnie z umową o dofinansowanie projektu pn.: „Kreatywny uczeń – profesjonalista w zawodzie II" oraz „Wzmocnienie konkurencyjności uczniów na rynku pracy II" współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, 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.

IV. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI

Nie dotyczy.

V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursów zawodowych oraz dostawa materiałów szkoleniowo – dydaktycznych do przeprowadzenia kursów dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej w ramach projektu „Kreatywny uczeń – profesjonalista w zawodzie II" oraz dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej w ramach projektu „Wzmocnienie konkurencyjności uczniów na rynku pracy II" - z podziałem na osiem części.

Dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych na jedną i/lub więcej części.

l.p.	Nazwa kursu	Liczba godzin	Planowany termin realizacji zamówienia	Przewidywana liczba uczestników	Minimalna ilość trenerów do przeprowadzenia kursu
1	Kurs wykorzystanie technologii RFID w logistyce i gospodarce towarowej dla nauczycieli z ZS im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej	15 h	do 30.05.2023 r.	8 nauczycieli z ZS im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej	1
2	Dostawa materiałów szkoleniowo - dydaktycznych do kursu wykorzystania technologii RFID w logistyce i gospodarce towarowej dla nauczycieli z ZS im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej	nie dotyczy	do 7 dni od dnia zawarcia umowy	nie dotyczy	nie dotyczy
3	Kurs w zakresie kształtowania kompetencji personalnych i społecznych w tym organizacja pracy w małych zespołach z zastosowaniem gry planszowej „Sequencer – Tabletop" dla nauczycieli z ZS im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej	8 h	do 30.05.2023 r.	10 nauczycieli z ZS im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej	1
4	Dostawa materiałów szkoleniowo - dydaktycznych do kursu zakresie kształtowania kompetencji personalnych i społecznych w tym organizacja pracy w małych zespołach z zastosowaniem gry planszowej „Sequencer – Tabletop" dla nauczycieli z ZS im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej	nie dotyczy	do 7 dni od dnia zawarcia umowy	nie dotyczy	nie dotyczy
5.	Kurs w zakresie kształtowania kompetencji	8 h	do 30.05.2023 r.	10 nauczycieli z ZS im. W.	1

	personalnych i społecznych w tym organizacja pracy w małych zespołach z zastosowaniem gry planszowej „Sequencer – Tabletop" dla nauczycieli z ZS im. W. Goetla w Suchej Beskidzkiej			Goetla w Suchej Beskidzkiej	
6	Dostawa materiałów szkoleniowo - dydaktycznych do kursu zakresie kształtowania kompetencji personalnych i społecznych w tym organizacja pracy w małych zespołach z zastosowaniem gry planszowej „Sequencer – Tabletop dla nauczycieli z ZS im. W. Goetla w Suchej Beskidzkiej	nie dotyczy	do 7 dni od dnia zawarcia umowy	nie dotyczy	nie dotyczy
7	Kurs czujniki i przetworniki sterowane mikrokontrolerem dla nauczycieli z ZS im. W. Goetla w Suchej Beskidzkiej	15 h	do 30.05.2023 r.	15 nauczycieli z ZS im. W. Goetla w Suchej Beskidzkiej	1
8	Dostawa materiałów szkoleniowo - dydaktycznych do kursu w zakresie czujników i przetworników sterowanych mikrokontrolerem dla nauczycieli z ZS im. W. Goetla w Suchej Beskidzkiej	nie dotyczy	do 7 dni od dnia zawarcia umowy	nie dotyczy	nie dotyczy

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, opis wymagań zamawiającego w zakresie realizacji i odbioru określają:
   a) opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 5 do SWZ,
   b) projektowe postanowienia umowy – załącznik nr 4a i 4b do SWZ

Wszystkie wymagania określone w dokumentach wskazanych powyżej stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Termin realizacji podano w dacie, ze względu na organizację roku szkolnego. Dokładne daty spotkać do ustalenia z Liderami szkolnymi na warunkach określonych w SWZ.

Wszędzie tam, gdzie podano nazwy własne lub pochodzenie dopuszcza się zastosowanie materiałów równoważnych. W celu spełnienia wymogu zachowania równoważności w przypadku oferowania innych produktów ich parametry muszą być nie gorsze od opisanych. W takim przypadku należy złożyć do oferty nazwy innych materiałów oferowanych przez wykonawcę i pod rygorem odrzucenia oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia podać nazwy handlowe produktów innych producentów, w tym dołączyć karty techniczne, które potwierdzą równoważność.

Minimalna gwarancja i rękojmia za wady wynosi 24 miesięcy, której udzieli Wykonawca.

Wykonawca przekaże karty gwarancyjne do dostarczanych materiałów do kursu (o ile dotyczy).

W części nr 2, 4, 6 i 8 przed zawarciem umowy Wykonawca obowiązany jest złożyć kalkulację zawierającą parametry, model, typ i inne cechy techniczne materiałów szkoleniowo – dydaktycznych oraz ceny jednostkowe poszczególnych materiałów szkoleniowo - dydaktycznych, składające się na cenę wynikającą ze złożonej oferty.

Kursy odbywają się w każdej ze szkół oddzielnie. Wymaga się, aby w każdej z części oddzielnie trener wyznaczony do kursu posiadał minimalne doświadczenie, gwarantujące prawidłowe i zgodne z opisem przedmiotu zamówienia zrealizowanie kursu.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania:

a) w części nr 1 w przypadku unieważnienia części nr 2 i odpowiednio w części nr 2 w przypadku unieważnienia części nr 1;

b) w części nr 3 w przypadku unieważnienia części nr 4 i odpowiednio w części nr 4 w przypadku unieważnienia części nr 3;

c) w części nr 5 w przypadku unieważnienia części nr 6 i odpowiednio w części nr 6 w przypadku unieważnienia części nr 5;

d) w części nr 7 w przypadku unieważnienia części nr 8 i odpowiednio w części nr 8 w przypadku unieważnienia części nr 7;

3. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

   Część 1, 3, 5, 7: 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego,

   Część 2, 4, 6, i 8: 39162100-6 Pomoce dydaktyczne.

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

VI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku nr 4a i 4b do SWZ.

VII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Informacje ogólne
   1.1. Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się, przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy eZamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy". Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy eZamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza). W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem".

2. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)
   2.1. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się ¸ w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik").
   2.2. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostepniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
      1) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
      2) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".
      3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl (nie dotyczy składania ofert).

4) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".

3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych

3.1. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

3.2. Ofertę oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodów, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w ogólnodostępnych formatach danych, w szczególności w formatach; .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Zamawiający zaleca sporządzanie dokumentów elektronicznych w formacie .pdf.

3.3. Ofertę oraz oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,

3.4. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

- w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
- jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji").

W przypadku opatrywania dokumentów elektronicznych kwalifikowanym podpisem elektronicznym:

- dla dokumentów elektronicznych w formacie .pdf zaleca się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego w formacie PAdES,
- dla dokumentów elektronicznych w formacie innym niż .pdf zaleca się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego wewnętrznego w formacie XAdES,
- w przypadku użycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego w formacie XAdES w wariancie zewnętrznym, należy pamiętać, aby przekazać zarówno podpisywany dokument elektroniczny oraz plik podpisu zewnętrznego.

3.5. Opatrzenie oświadczeń lub dokumentów podpisem zaufanym możliwe jest w serwisie gov.pl pod adresem: https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpiszaufany Aby opatrzyć oświadczenia lub dokumenty podpisem zaufanym należy posiadać profil zaufany ePUAP. Szczegóły dotyczące zakładania profilu zaufanego znajdują się na stronie gov.pl pod adresem: https://www.gov.pl/web/gov/zalozprofil-zaufany. W przypadku dokumentów elektronicznych sporządzonych w formacie .pdf możliwe jest ich opatrzenie podpisem zaufanym w formacie dedykowanym dla dokumentów .pdf.

3.6. Opatrzenie oświadczeń lub dokumentów podpisem osobistym wymaga posiadania dowodu osobistego z certyfikatem podpisu osobistego: „e-dowodu" oraz specjalistycznego czytnika. Szczegóły dotyczące podpisu osobistego oraz e-dowodu znajdują się w serwisie gov.pl pod adresem: https://www.gov.pl/web/edowod/podpis-osobisty.

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

VIII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

a) w sprawach dot. projektu:
- ✓ Pani Magdalena Więcław – Koordynator powiatowy projektu
- ✓ Pani Kinga Biskup – Specjalista ds. merytorycznych projektu

w godzinach od 8^{00} do 14^{00}, tel.: 033 875 79 46, email: modernizacja@powiatsuski.pl,

b) w sprawach dot. procedury przetargowej:
- ✓ Krzysztof Zachura – Specjalista ds. zamówień publicznych

w godzinach od 8^{00} do 14^{00}, tel.: 033 875 79 46, email: modernizacja@powiatsuski.pl .

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od upływu terminu składania ofert do dnia **29.04.2023 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez Zamawiającego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta, składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem portalu e-zamówienia. Instrukcja pełna zawarta jest na stronie platformy https://ezamowienia.gov.pl/pl/
4. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu. Dotyczy każdej z części.
5. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
6. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

XI. DOKUMENTY STANOWIĄCE OFERTĘ , KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ:

1. Formularz ofertowy – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ lub przez formularz dostępny na platformie https://ezamowienia.gov.pl/pl/ (w części na którą składana jest oferta).
2. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepoleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.
3. Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik.
4. Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Zobowiązanie do udostępnienia zasobów, jeżeli dotyczy.
6. Oświadczenie o podziale obowiązków z art. 117 ust. 4 Pzp, jeżeli dotyczy.

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

7. Następujące przedmiotowe środki dowodowe: nie przewiduje się.
8. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
9. **Oferty składane wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna itp.).**
   - Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
   - Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
   - Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo.
   - Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
10. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
    a) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SWZ;
    b) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
       - dokumenty dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;
       - dokumenty wspólne_takie jak np.: formularz ofertowy, dokumenty podmiotowe i przedmiotowe składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
    c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.
11. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum zawierającą co najmniej:
    a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
    b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
    c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

XII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia dostępnego na platformie e-zamówienia do dnia **31.03.2023 r. do godz. 09.00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
5. Zaleca się stosowanie do instrukcji portalu e-zamówienia.

XIII. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: **31.03.2023 r. godz. 09.30.**
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
   a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
   b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XIV. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 pzp, Wykonawcę:
   1.1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
      a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
      b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189 a Kodeksu karnego,
      c) o którym mowa w art. 228 –230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
      d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
      e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
      f) pracy małoletnich cudzoziemców, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 769),
      g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art.296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art.270–277 d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
      h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
   1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1.1;
   1.3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
   1.4. wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
   1.5. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
   1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Sankcje związane z działaniami wojennymi na terytorium Ukrainy stosuje się.
4. Ilekroć mowa o podstawach wykluczenia, obowiązują podstawy wykluczenia z dnia wszczęcia postępowania.

XV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

Zamawiający nie stawia szczególnych warunków udziału w postepowaniu.

XVI. WADIUM

Zamawiający w tym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium.

XVII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do SWZ jako cenę brutto [z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)] z wyszczególnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli dotyczy. Cena oceniana jest w każdej części oddzielnie.
2. Cena oferty stanowi wynagrodzenie ryczałtowe.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
4. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 pzp).
5. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.

XIX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryteriami-:

   Cena 100 pkt (waga: 100%)

   Oferta zawierająca najniższą cenę otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałe oferty proporcjonalnie mniej wg wzoru:

   $$K_1 = \frac{\text{najniższa cena podana w złożonych ofertach}}{\text{cena w badanej ofercie}} \text{ X } 100$$

   K_1 – wartość oceny oferty według kryterium
2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą łączną ilość punktów w każdej z części oddzielnie.
4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty, którym przyznano taką samą liczbę punktów, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nowe propozycje podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego.
5. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
6. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
7. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 6, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

8. Opis przedmiotu zamówienia zawiera wymagane standardy jakościowe, które są precyzyjne i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa w Polsce. Wobec tego, możliwie jest zastosowanie ceny, jako jedynego kryterium oceny ofert.

XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z uwzględnieniem art. 577 PZP, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik Nr 6 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
   a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy,
   b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej" pzp.

XXII. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Integralną część niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

1. Formularz Ofertowy – Załącznik Nr 1.
2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – Załącznik Nr 2.
3. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – Załącznik Nr 3.
4. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego wraz ze wzorem umowy o przetwarzanie danych osobowych –Załącznik Nr 4.
5. Opis przedmiotu zamówienia - Załącznik Nr 5.

ZATWIERDZAM

Starosta Suski
Józef Bałos

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

Załącznik nr 1 do SWZ

FORMULARZ OFERTY

Ja/my* niżej podpisani:

……

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz:

……

(pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Adres: ……

Kraj ……

REGON ……

NIP: ……

TEL. ……

adres e-mail:……

(na które Zamawiający ma przesyłać korespondencję)

Wykonawca jest mikro, małym, średnim przedsiębiorcą - TAK/NIE**

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na:

organizację i przeprowadzenie kursów zawodowych oraz dostawa materiałów szkoleniowo - dydaktycznych do przeprowadzenia kursów dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej w ramach projektu „Kreatywny uczeń -profesjonalista w zawodzie II" oraz dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej w ramach projektu „Wzmocnienie konkurencyjności uczniów na rynku pracy II" - z podziałem na osiem części

1. SKŁADAMY OFERTĘ na realizację przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia, na następujących warunkach:

Cześć 1. Kurs wykorzystanie technologii RFID w logistyce i gospodarce towarowej dla nauczycieli z ZS im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej.

Cena jednostkowa netto na 1 osobę	Wartość VAT	Cena jednostkowa brutto za 1 osobę	Ilość osób	Cena oferty za cały kurs netto	Wartość VAT	Cena oferty za cały kurs brutto
			8			

Część 2. Dostawa materiałów szkoleniowo - dydaktycznych do przeprowadzenia kursu wykorzystanie technologii RFID w logistyce i gospodarce towarowej dla nauczycieli z ZS im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej.

j.m.	ilość	Cena oferty netto	Wartość VAT	Cena oferty brutto	Oferowana gwarancja i rękojmia za wady
zestaw	1	liczbowo	liczbowo	liczbowo	

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

Cześć 3. Kurs w zakresie kształtowania kompetencji personalnych i społecznych w tym organizacja pracy w małych zespołach z zastosowaniem gry planszowej „Sequencer – Tabletop" dla nauczycieli ZS im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej.

Cena jednostkowa netto na 1 osobę	Wartość VAT	Cena jednostkowa brutto za 1 osobę	Ilość osób	Cena oferty za cały kurs netto	Wartość VAT	Cena oferty za cały kurs brutto
			10			

Część 4. Dostawa materiałów szkoleniowo - dydaktycznych do przeprowadzenia kursu w zakresie kształtowania kompetencji personalnych i społecznych w tym organizacja pracy w małych zespołach z zastosowaniem gry planszowej „Sequencer – Tabletop" dla nauczycieli ZS im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej.

j.m.	ilość	Cena oferty netto	Wartość VAT	Cena oferty brutto	Oferowana gwarancja i rękojmia za wady
zestaw	1	liczbowo	liczbowo	liczbowo	

Cześć 5. Kurs w zakresie kształtowania kompetencji personalnych i społecznych w tym organizacja pracy w małych zespołach z zastosowaniem gry planszowej „Sequencer – Tabletop" dla nauczycieli ZS im. W. Goetla w Suchej Beskidzkiej.

Cena jednostkowa netto na 1 osobę	Wartość VAT	Cena jednostkowa brutto za 1 osobę	Ilość osób	Cena oferty za cały kurs netto	Wartość VAT	Cena oferty za cały kurs brutto
			10			

Część 6. Dostawa materiałów szkoleniowo - dydaktycznych do przeprowadzenia kursu w zakresie kształtowania kompetencji personalnych i społecznych w tym organizacja pracy w małych zespołach z zastosowaniem gry planszowej „Sequencer – Tabletop" dla nauczycieli ZS im. W. Goetla w Suchej Beskidzkiej.

j.m.	ilość	Cena oferty netto	Wartość VAT	Cena oferty brutto	Oferowana gwarancja i rękojmia za wady
zestaw	1	liczbowo	liczbowo	liczbowo	

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

Cześć 7. Kurs czujniki i przetworniki sterowane mikrokontrolerem dla nauczycieli ZS im. W. Goetla w Suchej Beskidzkiej.

Cena jednostkowa netto na 1 osobę	Wartość VAT	Cena jednostkowa brutto za 1 osobę	Ilość osób	Cena oferty za cały kurs netto	Wartość VAT	Cena oferty za cały kurs brutto
			15			

Część 8. Dostawa materiałów szkoleniowo - dydaktycznych do przeprowadzenia kursu czujniki i przetworniki sterowane mikrokontrolerem dla nauczycieli ZS im. W. Goetla w Suchej Beskidzkiej.

Nazwa	j.m.	ilość	Cena oferty netto	Wartość VAT	Cena oferty brutto	Oferowana gwarancja i rękojmia za wady
Materiały szkoleniowo – dydaktyczne do kursu czujniki i przetworniki sterowane mikrokontrolerem	zestaw	15	liczbowo	liczbowo	liczbowo	
Oscyloskop	szt.	4	liczbowo	liczbowo	liczbowo	
Razem						

1. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i akceptujemy wszystkie warunki w niej zawarte.

2. OŚWIADCZAMY, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.

3. OŚWIADCZAMY, że jesteśmy związani niniejszą ofertą 30 od dnia upływu terminu składania ofert.

4. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z Projektowanymi Postanowieniami Umowy, określonymi w Załączniku nr ……. do Specyfikacji Warunków Zamówienia i ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach w nich określonych.

5. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO2 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.***

6. Przedmiot zamówienia objęty treścią SWZ i niniejszej oferty zamierzamy dla cz. ……..:

a) wykonać sami,

b) następujący zakres przedmiotu zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:

Zakres przedmiotu zamówienia /……

Nazwa, adres podwykonawcy /……

Uwaga:

Powielić tyle razy, ile wymaga tego dana okoliczność

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

Brak wskazania oznacza, że Wykonawca zamierza zamówienie zrealizować samodzielnie, bez podwykonawców.

7. oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. poz. 835).

8. SKŁADAMY ofertę na _____ stronach.

.....
(miejscowość i data)

Dokument musi zostać opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

INFORMACJA DLA WYKONAWCY:

*Formularz oferty musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanych lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.
**niepotrzebne skreślić
***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 Wykonawca nie składa oświadczenia (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

Załącznik nr 2 do SWZ

Wykonawca:

……
(pełna nazwa/firma)

reprezentowany przez:

……
(imię i nazwisko)

……
(stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: „ustawą Pzp”)

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

…….. r.
(miejscowość i data)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ……. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2,3,4 5 lub 6 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

……

…….. r
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:
Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

…….. r
(miejscowość i data)

Dokument musi zostać opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

Załącznik nr 3 do SWZ

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. 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 ze zm.) informujemy, że:

- Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Suchej Beskidzkiej jest: Starosta Suski, ul. Kościelna 5b, 34-200 Sucha Beskidzka.
- 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
- 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, ze zm.). 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
- 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
- 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
- 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.
- Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa
- W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
- 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.
- Państwa dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz nie będą podlegały profilowaniu.
- Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
- 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.

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

Załącznik nr 4a do SWZ

Umowa – projektowane postanowienia umowy
(dotyczy część nr 1, 3, 5, 7)

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 na usługi społeczne w trybie podstawowym bez negocjacji tj. na podstawie art. 275 ust. 1 w związku z art. 359 ust 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i przeprowadzenie kursu……. [1] w ramach projektu pn. ……[2]
2. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, 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 Specyfikacji Warunków Zamówienia, zawierającym m.in. istotne dla Zamawiającego postanowienia i zobowiązania dla Wykonawcy.
5. Specyfikacja Warunków Zamówienia oraz oferta stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. zrealizowania przedmiotu umowy, tj. zorganizowania i przeprowadzenia kursu …… dla ……. nauczycieli Zespołu Szkół im. …… w wymiarze …… dla każdego uczestnika kursu w tym przeprowadzenia wszystkich wymaganych egzaminów dot. kursu i wydania uczestnikom wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów dot. kursu, w terminie do …….. r. zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia.
2. przekazania Zamawiającemu planowanego harmonogramu zajęć teoretycznych i praktycznych zawierającego daty i godziny prowadzonych zajęć. Harmonogram ma ponadto zawierać miejsce odbywania zajęć teoretycznych i praktycznych. Szczegółowy harmonogram realizacji danej części musi być uzgodniony z Liderem szkolnym właściwym dla danej części 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 nauczycieli będącymi uczestnikami kursu oraz z innymi wydarzeniami szkolnymi tj.: uroczystości szkolne, akademie, wycieczki szkolne, wyjazdy nauczycieli, przerwy wakacyjne/ferie 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 (w szczególności dot. terminów prowadzenia zajęć) wymagają

1 W tym miejscu zostanie wpisana nazwa kursu, w części na którą zawierana będzie umowa.
2 W tym miejscu zostanie uzupełniony rodzaj kursu, zgodnie ze złożoną ofertą a także zostanie podane źródło finansowania kursu tj. nazwa projektu

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

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 i poinformowania Zamawiającego nie później niż na dwa dni robocze przed datą planowanych zajęć.

4. zapewnienia w ilości pozwalającej na prawidłową i terminową realizację kursu/-ów materiałów, wszelkiego sprzętu i wyposażenia, które jest/są niezbędne do należytego przeprowadzenia tego rodzaju kursu/-ów zgodnie ze wskazanym programem,
5. zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu materiałów dydaktycznych zgodnych z jego tematyką w formie papierowej i/lub elektronicznej 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.
6. zapewnienia wykwalifikowanej kadry, posiadającej kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu kursu/-ów z tematu objętego przedmiotową umową, Zamawiający nie będzie ponosił z tego tytułu żadnych dodatkowych i ukrytych kosztów,
7. w przypadku kursu/-ów, gdzie istnieje konieczność przeprowadzenia badań lekarskich Wykonawca przed rozpoczęciem kursu/-ów zobowiązany jest do wykonania na swój koszt badania lekarskiego kursanta przeprowadzonego przez uprawnionego lekarza. 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 poprzedniego badania. Kopię dokumentacji potwierdzającej wykonanie tych badań Wykonawca przekaże Zamawiającemu na dwa dni przed rozpoczęciem kursu.
8. zapewnienia ubezpieczenia dla wszystkich uczestników kursu/-ów od następstw nieszczęśliwych wypadków. Wykonawca musi posiadać polisę potwierdzającą objęcie uczestników takim ubezpieczeniem oraz przedstawić jej kserokopię Zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu,
9. zrealizowania programu kursu (minimalny program który powinien zostać zrealizowany wskazany jest w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – załącznik nr …….. do SWZ), dostosowanego do praktycznych i teoretycznych umiejętności uczestników oraz wymagań Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić szczegółowy program kursu minimum na 2 dni przed jego rozpoczęciem;
10. zapewnienia środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika kursu na czas jego trwania (o ile dotyczy),
11. 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 zobowiązany jest do utrzymania udostępnionych pomieszczeń w należytej czystości, zastanym stanie technicznym i wyposażeniu. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody na osobie i mieniu, które powstaną w związku z udziałem uczestników w kursie w czasie jego trwania tj. podczas realizacji zajęć oraz przerw między zajęciami. Zamawiający nie ponosi w tym zakresie żadnej odpowiedzialności.
12. przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami,
13. zapewnienia realizacji zamówienia w sposób rzetelny, tak aby jak największa liczba uczestników zdała egzamin z pozytywnym rezultatem,
14. podjęcia wszelkich możliwych działań zapobiegających rozprzestrzenianiu się koronawirusa COVID-19 w toku prowadzonych zajęć, w szczególności z uwzględnieniem zaleceń Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora sanitarnego i wytycznych Ministra Edukacji Narodowej,
15. 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

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

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).

16. niezwłocznego poinformowania Zamawiającego faksem, e-mailem lub pisemnie (najpóźniej w drugim dniu roboczym po zajęciach) o niezgłoszeniu się któregokolwiek uczestnika na zajęcia, przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy,
17. poinformowania uczestników przed rozpoczęciem kursu, że jest on współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
18. prowadzenia odpowiedniej dokumentacji kursu w sposób przejrzysty i czytelny, niedopuszczalne jest stosowanie poprawek, skreśleń, korektora itp., której wzór określi Zamawiający, oraz pozostałej dokumentacji wymaganej zgodnie z przepisami i wymogami właściwymi dla tego rodzaju kursu.
19. oznakowania pomieszczeń/sal, w których realizowany jest dany kurs oraz dokumentacji kursu logotypami Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Europejskiego Programu Regionalnego, Rzeczpospolitej Polskiej, Województwa Małopolskiego oraz Powiatu Suskiego zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego,
20. przeprowadzenia ewaluacji kursu po jego zakończeniu za pomocą anonimowych ankiet ewaluacyjnych;
21. przeprowadzenia testu sprawdzającego wiedzę na wstępie i na zakończenie kursu (o ile dotyczy), a jego wyniki (kserokopie) zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu po zakończeniu kursu;
22. zorganizowania i przeprowadzenia egzaminu na zakończenie kursu dla każdego uczestnika potwierdzającego nabycie wiedzy, umiejętności i kompetencji. W przypadku kursów zawodowych nadających kwalifikacje zawodowe należy przeprowadzić dla każdego uczestnika egzamin wewnętrzny. Pozytywny wynik egzaminu wewnętrznego uprawnia uczestnika kursu do przystąpienia do egzaminu przed zewnętrzną komisją egzaminacyjną,
23. pokrycia ewentualnych kosztów związanych w szczególności z opłatami egzaminacyjnymi i wydaniem zaświadczeń/certyfikatów określonych w Opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr …. do SWZ) potwierdzających zdobytą wiedzę i umiejętności. Wykonawca ponosi koszty tylko pierwszej próby zdania egzaminów zarówno teoretycznych jak i praktycznych (o ile dotyczy). Ewentualne dodatkowe próby i egzaminy poprawkowe ustalane i opłacane są przez uczestnika kursu indywidualnie.
24. wydania dokumentów potwierdzających ukończenie formy wsparcia każdemu uczestnikowi, który spełnia poniższe kryterium frekwencji:
    a. minimum 90% obecności na zajęciach dla form wsparcia trwających 70 h lub więcej,
    b. minimum 80 % obecności na zajęciach dla form wsparcia trwających mniej niż 70 h

    chyba że odrębne przepisy właściwe dla danego kursu określają odmienne minimalne wymagania dotyczące obecności na zajęciach..
25. Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumentację dot. zrealizowania przedmiotu umowy. Zamawiający ma prawo żądać dokumentów potwierdzających prawidłowy przebieg kursu, w każdym momencie jego trwania, które winny zostać niezwłocznie dostarczane Zamawiającemu we wskazanej przez niego formie i terminie.
26. 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).
27. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia zajęć zdalnie, o ile pozwala na to ich specyfika, po wcześniejszej konsultacji z Zamawiającym oraz uzyskaniu zgody od nauczycieli i Dyrektora danej szkoły na udział w zajęciach z wykorzystaniem metod zdalnego komunikowania się.

§ 3

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

Zamawiający zastrzega sobie prawo do :

1. przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu umowy oraz rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie);
2. przeprowadzenia własnych ankiet oceniających zajęcia;
3. monitorowania przebiegu prowadzenia zajęć w szczególności poprzez:
   a. analizę dokumentacji dotyczącej zajęć prowadzonych przez Wykonawcę,
   b. doraźne kontrole pracowników Zamawiającego w wybranych zajęciach prowadzonych przez Wykonawcę, na zasadzie obserwacji
4. wglądu do wszelkiej dokumentacji prowadzonej przez Wykonawcę bezpośrednio w związku z wykonywaniem niniejszej umowy;
5. żądania dokumentów potwierdzających prawidłowy przebieg zajęć, w każdym momencie trwania niniejszej umowy, które winny zostać niezwłocznie dostarczone Zamawiającemu we wskazanej przez niego formie
6. żądania od Wykonawcy naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, zgodne z wybraną ofertą w wysokości …….. zł brutto (słownie: ……), z uwzględnieniem ewentualnych zmian wynikających z zapisu § 4 pkt. 3 i pkt 8. Koszt jednostkowy brutto za 1 osobę zgodne z wybraną ofertą wynosi ….. zł brutto (słownie: ……)
2. Na wynagrodzenie wskazane w ust. 1 składają się następujące składniki kalkulacyjne:

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

3. Strony ustalają, że wynagrodzenie wskazane w § 4 ust. 1 może ulec zmianie w zależności od całkowitej liczby uczestników.
4. Warunkiem otrzymania przez Wykonawcę wynagrodzenia za udział w kursie każdego nauczyciela, jest zrealizowanie przez niego minimum 30 % godzin kursu. Wyliczenia wynagrodzenia za wykonaną usługę dokonuje się mnożąc cenę jednostkową brutto za 1 osobę przez liczbę nauczycieli, którzy spełnili powyższy warunek.
5. 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.
6. W przypadku gdy uczestnik kursu nie zostanie dopuszczony do egzaminu zewnętrznego (*jeśli dotyczy*), wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone o cenę tego egzaminu. W takiej sytuacji Wykonawca ma obowiązek przedłożyć kalkulację lub inny dokument potwierdzający koszt takiego egzaminu.
7. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Za zgodą Zamawiającego, dopuszcza się możliwość fakturowania częściowego (w zależności od zakończenia przez daną grupę kursu).
9. Zamawiający ma prawo odmówić rozliczenia częściowego, a Wykonawca nie ma prawa zgłaszać w tym zakresie jakichkolwiek roszczeń, np. w przypadku długiego trwania kursu.
10. 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.
11. Rachunek/faktura za wykonanie przedmiotu umowy powinien być wystawiony odpowiednio: Nabywca faktu-ry/rachunku Powiat Suski, ul. Kościelna 5b, 34-200 Sucha Beskidzka, NIP: 552-14-27-933, Odbiorca faktury/rachunku: Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej, ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka.

§ 5

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

1. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonana na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy w ciągu 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionego rachunku/faktury przez Zamawiającego i stwierdzeniu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Podstawą do wystawienia rachunku/faktury przez Wykonawcę będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru końcowego usługi, potwierdzający przekazanie Zamawiającemu dokumentacji związanej ze zrealizowanym kursem, w szczególności :
   a. oryginału list obecności z każdego dnia kursu zarówno z zajęć teoretycznych jak i praktycznych, 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 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2019r., poz. 652) jeśli Wykonawca jest do tego uprawniony;
   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 zawierających informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oznakowanych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WM 2014 – 2020 i uwagami Zamawiającego (o ile dotyczy);
   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 kursu, w ilości minimum 10 zdjęć o dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki kursu i uczestników na płycie CD;
   k. protokołów z egzaminów przeprowadzonych na zakończenie kursu;
   l. dokumentów potwierdzających opłacenie egzaminów dla każdego uczestnika oraz informacje o jego wynikach (jeśli dotyczy).
   m. innych dokumentów, wydawanych przez jednostki egzaminacyjne, inne niż Wykonawca (jeśli dotyczy).
   n. kopie testów sprawdzających wiedzę na wstępie i na zakończenie kursu wraz z omówieniem wyników (o ile 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 roboczych od dnia zakończenia realizacji przedmiotu umowy określonego w § 2 ust. 1. Wszelkie kopie dokumentów przekazywane przez Wykonawcę powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jego uprawnionego przedstawiciela.

§ 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, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Wykonawcy do należytego sposobu wykonywania umowy.
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

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

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.
6. Łączna wysokość kar umownych nie przekroczy 20% wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1.

§ 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 2021 r. poz 1062) 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;

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

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, zgodnie z art. 455 ust. 1 i ust. 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, ze zm.).

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, ze zm.) oraz 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

Kontrasygnata Skarbnika Powiatu

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

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 Głównej 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

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

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, zabraniem 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

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

skuteczne środki techniczne i organizacyjne zabezpieczające dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem 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.

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

5. Umowa obowiązuje przez czas obowiązywania Umowy Głównej.

…… ……

WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

Załącznik nr 1
Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

Zakres danych osobowych uczestników projektu
Dane uczestników indywidualnych

Lp.	Nazwa
1	Kraj
2	Rodzaj uczestnika
3	Nazwa instytucji
4	Imię (imiona)
5	Nazwisko
6	PESEL
7	Płeć
8	Wiek w chwili przystępowania do projektu
9	Planowany rok zakończenia edukacji w szkole
10	Wykształcenie
11	Województwo
12	Powiat
13	Gmina
14	Miejscowość
15	Ulica
16	Nr budynku
17	Nr lokalu
18	Kod pocztowy
19	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)
20	Telefon kontaktowy
21	Adres poczty elektronicznej (e-mail)
22	Data rozpoczęcia udział w projekcie
23	Data zakończenia kursu
24	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych(dot. IZM-Inicjatywy na rzecz zatrudnienia Młodych Zatrudni
29	Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznanych 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)

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

Załącznik nr 2
Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

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), 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

_____
miejscowość, 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 zabezpieczania, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustania stosunku prawnego łączącego mnie z _____

_____
Czytelny podpis osoby
składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

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), odwołuję upoważnienie Pana/Pani* _____-_____ nr _____ do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu_____

_____
Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem

_____
miejscowość, data, podpis

*niepotrzebne skreślić

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

Załącznik nr 4b do SWZ

Umowa - projektowane postanowienia umowy

(dotyczy część nr 2, 4, 6, 8)

zawarta w dniu ..... r. pomiędzy:

Powiatem Suskim w Suchej Beskidzkiej 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

firmą/……. prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą ….., z siedzibą …….., podmiotem wpisanym do KRS/CEIDG, posiadającym numer NIP ……, REGON …., zwanym dalej Wykonawcą reprezentowanym przez:

…. – ……

Wykonawca został wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, zgodnie z art. 275 ust. 1 Ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1710, ze zm.) nr WE.272…..2023 r. z dnia ……. na **dostawę materiałów szkoleniowo - dydaktycznych do przeprowadzenia kursu…..**

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy została zawarta umowa o następującej treści:

§1

1. W oparciu o dokumentację przygotowaną dla przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania nr WE.272….2022 oraz ofertę przedstawioną przez Wykonawcę z dnia …. r. – stanowiące integralną część niniejszej umowy, Zamawiający nabywa od Wykonawcy **materiały szkoleniowo - dydaktyczne w części nr …….. do przeprowadzenia kursu ……..** zwane w dalszej części niniejszej umowy ,,pomocami dydaktycznymi" lub „przedmiotem umowy".
2. Szczegóły dotyczące parametrów, modelu, typu i innych cech technicznych materiałów szkoleniowo - dydaktycznych a także ceny jednostkowe poszczególnych materiałów szkoleniowo – dydaktycznych zawiera **kalkulacja z dnia …….. przedstawiona przez Wykonawcę**.
3. Przedmiot umowy określony w ust.1 zrealizowany będzie w terminie **do 7 dni od dnia zawarcia umowy tj. do dnia …….. ale nie później niż przed rozpoczęciem kursu.**
4. Strony zgodnie oświadczają, że za datę wykonania Przedmiotu Umowy przyjmuje się podpisanie przez Strony Protokołu Odbioru Jakościowego bez zastrzeżeń.
5. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy, z należytą starannością, zgodnie z:
   1) warunkami określonymi w niniejszej umowie;
   2) warunkami wynikającymi z właściwych przepisów prawa.
6. Wykonawca oświadcza, iż:
   1) Zaoferowane materiały szkoleniowo – dydaktyczne są fabrycznie nowe, nie regenerowane i nie refabrykowane.
   2) Zaoferowane materiały szkoleniowo – dydaktyczne posiadają stosowne certyfikaty dopuszczające je do sprzedaży i użytkowania na terenie RP.
7. Zgodnie z treścią złożonej oferty z dnia ……Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykona:

   7.1. samodzielnie bez udziału podwykonawców

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

7.2. z udziałem następujących podwykonawców……..[3].

8. Z zastrzeżeniem § 1 ust. 7 pkt. 7.1 w przypadku wykonywania przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy (-ów) jak za własne działania i zaniechania.

§2

1. Zamawiający upoważnia p. ……. do kontaktów z Wykonawcą; tel.: (033) 875 79 46, e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
2. Wykonawca upoważnia p. ….. do kontaktów z Zamawiającym; tel.: …., faks: …, e-mail: ……..
3. Ewentualna zmiana osoby, o której mowa w ust. 1 lub 2 wymaga pisemnej notyfikacji Strony dokonującej zmiany.

§3

1. Wykonawca dostarczy materiały szkoleniowo - dydaktyczne do miejsca wskazanego przez Zamawiającego na adres Szkoły wskazany w SWZ. Wykonawca zobowiązany jest również dokonać rozładunku dostarczonego sprzętu i jego wniesienia a także montażu, instalacji i zabudowy, uruchomienia, wdrożenia i przeszkolenia użytkownika, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
2. Na dwa dni wcześniej, Wykonawca zawiadomi Zamawiającego w formie elektronicznej lub faxem o planowanym terminie dostarczenia wyposażenia. Zamawiający może odmówić przyjęcia sprzętu dostarczonego w dni uznane przez Zamawiającego za wolne od pracy oraz w dni powszednie poza godzinami 07.00 - 15.00.
3. Informacje i dokumenty, o których mowa w art. 546 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (dalej „k.c."), w szczególności karty gwarancyjne i instrukcje obsługi, Wykonawca przekaże Zamawiającemu wraz z materiałami szkoleniowo - dydaktycznymi. Dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim.
4. W dniu i w miejscu dostawy wskazani przedstawiciele Zamawiającego dokonają, przy udziale upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, odbioru ilościowego wyposażenia.
5. Odbiór ilościowy będzie polegał na sprawdzeniu ilościowym elementów dostawy, sprawdzeniu kompletności i stwierdzeniu braków uszkodzeń mechanicznych, a także sprawdzeniu zgodności dostawy z terminem realizacji Umowy, co zostanie potwierdzone Protokołem Odbioru Ilościowego podpisanym przez Strony.
6. Zamawiający w terminie nie dłuższym niż do 3 dni roboczych od dnia podpisania Protokołu Odbioru Ilościowego dokona Odbioru Jakościowego, polegającego na sprawdzeniu poprawności działania materiałów szkoleniowo - dydaktycznych wymienionych **w kalkulacji z dnia …….. przedstawionej przez Wykonawcę**. Dokonanie bez zastrzeżeń Odbioru Jakościowego, zostanie potwierdzone Protokołem Odbioru Jakościowego podpisanym przez przedstawicieli Stron.
7. W przypadku ujawnienia przy dokonywaniu czynności, o których mowa w ust. 5 jakichkolwiek zastrzeżeń, w tym dotyczących braków ilościowych lub braków technicznych dostarczonego wyposażenia Zamawiający dokona odbioru częściowego w zakresie elementów, których nie dotyczą zastrzeżenia, a odbiór końcowy przedmiotu umowy nastąpi dopiero po usunięciu zastrzeżeń przez Wykonawcę. Wykonawca usunie zastrzeżenia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie dłuższym niż 7 dni. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia dostarczanej przez Wykonawcę partii wyposażenia niezgodnej z treścią zamówienia.
8. Dopuszcza się podpisanie przez Zamawiającego w jednym dniu Protokołów Odbioru Ilościowego i Jakościowego, pod warunkiem zrealizowania dostawy należycie.

§4

1. Za przedmiot umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę w wysokości: **….. zł z VAT** (słownie: ……/100 zł) tj. **….. zł netto** (słownie: ……/100 zł) wraz z należnym podatkiem VAT w kwocie **……..zł** (słownie: ……/100 zł).

[3] Zapis zostanie dostosowany, zgodnie z treścią złożonej oferty.

2. **Cena zawiera wszelkie koszty, jakie ponosi Wykonawca w celu należytego spełnienia wszystkich obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w szczególności zawiera koszt zakupu wyposażenia, koszty transportu, koszty rozładunku, koszty wniesienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, a także wszelkie podatki, opłaty i inne należności płatne przez Wykonawcę, jak również wszelkie elementy ryzyka związane z realizacją zadania.**
3. Zapłata należności nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego prawidłowo sporządzonej faktury (faktury pisemnej doręczonej na adres Zamawiającego).
4. Rachunek/faktura za wykonanie przedmiotu umowy powinien być wystawiony odpowiednio: Nabywca faktury/rachunku: **Powiat Suski, ul. Kościelna 5b, 34-200 Sucha Beskidzka, NIP: 552-14-27-933**, Odbiorca faktury/rachunku: **Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej, ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka**
5. Za datę dokonania płatności rozumie się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą przelewu.
6. Wykonawca ma prawo żądać od Zamawiającego ustawowych odsetek w razie opóźnienia w płatności.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia z wynagrodzenia Wykonawcy należnych Zamawiającemu z tytułu niniejszej umowy kar umownych lub odszkodowania.
8. Przepisy dotyczące tzw. ,,split payment" stosuje się.
9. Dopuszcza się fakturowanie drogą elektroniczną.

§5

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu na materiały szkoleniowo – dydaktyczne gwarancji na okres **nie krótszy niż 24 miesięcy.**
2. Szczegółowe informacje dotyczące gwarancji określone są w załączniku nr 2 do SWZ pn. „Opis przedmiotu zamówienia" oraz w ofercie Wykonawcy.
3. Serwis gwarancyjny ma być świadczony w miejscu u Zamawiającego, z możliwością naprawy w serwisie Wykonawcy, jeżeli naprawa u Zamawiającego okaże się niemożliwa. W przypadku naprawy wyposażenia poza siedzibą Zamawiającego czas naprawy nie może przekroczyć 14 dni roboczych od dnia przekazania wyposażenia do naprawy. Wykonawca dostarczy materiały szkoleniowo - dydaktyczne zamienne, jeżeli czas naprawy przekroczy 14 dni.
4. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu gwarancji nie uchybiają uprawnieniom przysługującym mu z tytułu rękojmi za wady. O ile nie wynika to z SWZ, to okres rękojmi jest nie krótszy od okresu gwarancji wynikającej z oferty Wykonawcy.
5. Zakres odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu rękojmi i gwarancji wynika z przepisów kodeksu cywilnego.

§6

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
   1) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w spełnieniu świadczenia, liczony od terminu określonego w § 1 ust. 3 - w wysokości 200 zł.
   2) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym w szczególności określonych w § 7 ust. 1 – w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
   3) za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze ilościowym lub jakościowym lub w okresie rękojmi lub w okresie gwarancji, liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad w kwocie 50 zł za każdy dzień opóźnienia lub zwłoki.

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

3. Kary umowne należne Zamawiającemu z tytułu niniejszej umowy mogą być dochodzone od Wykonawcy na zasadach ogólnych. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany będzie zapłacić należność na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany w nocie obciążeniowej lub w powiadomieniu przesłanym przez Zamawiającego o naliczeniu kar umownych, w terminie 14 dni od daty jej wystawienia.
4. Łączna wysokość kar umownych nie przekroczy 20% wartości brutto umowy o której mowa w §4 ust. 1.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§7

1. Poza przypadkami przewidzianymi w innych przepisach prawa oraz postanowieniach niniejszej umowy, Zamawiający ma prawo wedle własnego uznania, zachowując prawa i roszczenia przeciwko Wykonawcy odstąpić od umowy w całości lub w części w przypadku:
   1) opóźnienia w dostarczeniu przedmiotu umowy przekraczającej trzydzieści (30) dni;
   2) gdy Wykonawca nie wykonuje swych obowiązków lub wykonuje je w sposób nienależyty.

   Przed odstąpieniem od umowy Zamawiający wezwie Wykonawcę na piśmie do zaniechania naruszeń wyznaczając w tym celu odpowiedni termin. Niezastosowanie się Wykonawcy do wezwania upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy; w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości, o zaistnieniu którejkolwiek z powyższych okoliczności.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawca ma prawo żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności wskazanych w art. 456 ust. 1 - 2 Ustawy PZP.
4. Oświadczenie o odstąpieniu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8

Wykonawca nie może bez wcześniejszego uzyskania pisemnego zezwolenia Zamawiającego, przelewać lub przekazywać w całości albo w części innym osobom jakichkolwiek swych obowiązków lub uprawnień, wynikających z niniejszej umowy.

§9

1. Zmiana treści niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie w granicach unormowania art. 455 ust.1 -2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, ze zm.) i pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnego aneksu skutecznego po podpisaniu przez obie Strony.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w sytuacji:
   2.1. zmiany terminu realizacji zamówienia, gdy brak możliwości dochowania pierwotnego terminu wynika z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę, np. „siła wyższa"; Wykonawca na piśmie przedstawi okoliczności uniemożliwiające dochowanie terminu wynikającego z oferty. Zmiana w tym zakresie nastąpi poprzez wydłużenie terminu o ilość dni odpowiadającą czasowi trwania przyczyn uzasadniających zmianę, nie dłużej jednak niż do 30 dni.
   2.2. zmiany terminu realizacji zamówienia, gdy brak możliwości dochowania pierwotnego terminu wynika z okoliczności leżących po stronie Zamawiającego. Zmiana w tym zakresie nastąpi poprzez wydłużenie terminu o ilość dni odpowiadającą czasowi trwania przyczyn uzasadniających zmianę;
   2.3. zmiany sposobu realizacji zamówienia z samodzielnej realizacji przez Wykonawcę, na realizację z udziałem podwykonawców lub zmiany zakresu usług powierzonych podwykonawcom, z zastrzeżeniem, że podwykonawcy będą posiadać właściwości niezbędne do realizacji zamówienia (dotyczy przypadku, w którym Wykonawca powierza wykonanie części zamówienia podwykonawcom), a także zmiany

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

sposobu realizacji zamówienia z realizacji przy udziale podwykonawców na samodzielną realizację przez Wykonawcę.

2.4. zmiany sposobu spełnienia świadczenia objętego Przedmiotem Umowy, w szczególności:

2.4.1. niedostępności na rynku pomocy dydaktycznych i/lub oprogramowania wskazanych w SWZ lub w ofercie Wykonawcy, spowodowana w szczególności zaprzestaniem produkcji lub wycofaniem z rynku tych materiałów lub urządzeń,

2.4.2. pojawieniem się na rynku wyposażenia i/lub urządzeń i/lub oprogramowania nowszej generacji, zwiększających możliwości użytkowe Przedmiotu Umowy lub pozwalających na zaoszczędzenie kosztów realizacji Przedmiotu Umowy lub kosztów eksploatacji,

2.4.3. konieczności wykonania Przedmiotu Umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych lub technologicznych niż wskazane w SWZ, w sytuacji, gdy zastosowanie przewidzianych w Umowie rozwiązań groziłoby niewykonaniem lub wadliwym wykonaniem Przedmiotu Umowy,

2.4.4. konieczności wykonania Przedmiotu Umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych/technologicznych/materiałowych ze względu na zmiany obowiązującego prawa w zakresie wynikającym ze zmiany prawa,

2.4.5. gdy niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego i jest konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy,

2.4.6. zmiany cen w przypadku, kiedy zmiana ta będzie korzystna dla Zamawiającego, tzn. na cenę niższą, na pisemny wniosek jednej ze Stron,

2.4.7. wydłużenia okresu gwarancji w sytuacji przedłużenia jej przez producenta sprzętu lub Wykonawcę,

2.4.8. ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zwiększenia kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy,

2.4.9. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ realizację umowy.

§10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, ze zm.) oraz Kodeksu Cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, ze zm.). W razie wątpliwości dotyczących przedmiotu umowy strony za rozstrzygające uznają postanowienia wynikające ze specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§11

1. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca jest zobowiązany przede wszystkim do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego.
2. Reklamację wykonuje się poprzez skierowanie konkretnego roszczenia do Zamawiającego.
3. Zamawiający ma obowiązek pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego przez Wykonawcę roszczenia w terminie 21 dni od daty zgłoszenia roszczenia.
4. W razie odmowy przez Zamawiającego uznania roszczenia Wykonawcy, względnie nie udzielenia odpowiedzi na roszczenia w terminie, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca uprawniony jest do wystąpienia na drogę sadową.
5. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest Sąd właściwy dla siedziby zamawiającego

§12

Umowę niniejsza sporządza się w 3 egz., 1 egz. dla Wykonawcy, 2 egz. dla Zamawiającego.

Zamawiający **Wykonawca**

Kontrasygnata Skarbnika

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

Załącznik nr 5 do SWZ
Opis przedmiotu zamówienia

Część 1. Kurs pn. wykorzystanie technologii RFID w logistyce i gospodarce towarowej dla nauczycieli ZS im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej

1. **Przedmiotem zamówienia** jest organizacja i przeprowadzenie kursu pn. wykorzystywanie technologii RFID w logistyce i gospodarce towarowej w ramach projektu pn. „Kreatywny uczeń – profesjonalista w zawodzie II" współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2010 – 2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.
2. **Uczestnikiem projektów** może być każdy zainteresowany nauczyciel kształcenia zawodowego/instruktor praktycznej nauki zawodu szkoły ponadpodstawowej kształcącej zawodowo z terenu powiatu suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego, który wyraża dobrowolną chęć uczestnictwa w danej formie wsparcia
3. **Liczba godzin kursu: 15 godzin zajęć teoretyczno - praktycznych**

   Godzina kursu oznacza godzinę zegarową – 60 minut. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć).
4. **Łączna liczba uczestników: 8 nauczycieli** kształcenia zawodowego/instruktor praktycznej nauki zawodu **z ZS im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej**

   „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.

   W przypadku zmiany ilości osób ilość zakupionych materiałów szkoleniowo – dydaktycznych w części nr 2 niniejszego zamówienia potrzebnych do zrealizowania kursu pozostaje bez zmian.
5. **Program kursu obejmuje zajęcia teoretyczne i praktyczne pozwalające zapoznać uczestników z następującą tematyką::**

   - Technologia RFID – co to jest i do czego służy?
   - Czytniki RFID
   - Anteny RFID
   - Jak działają tagi RFID?
   - Rodzaje etykiet i tagów RFID
   - Różnice pomiędzy technologią RFID a kodami kreskowymi
   - Elementy dodatkowe technologii RFID
   - Bramki RFID
   - Obsługa bramki RFID

   Zamawiający wyjaśnia, że udostępni bezpłatnie odpowiednio pomieszczenia/sale szkolne w ZS im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej do przeprowadzenia **zajęć oraz egzaminów** (o ile dotyczy, za wyjątkiem sytuacji, w której egzamin odbywać się będzie na zewnętrz np. w jednostce certyfikującej) w ramach planowanego kursu.

   Zamawiający **dopuszcza** (w uzgodnieniu z Liderem szkolnym oraz Dyrekcją danej szkoły) możliwość przeprowadzenia zajęć oraz egzaminu **w innym miejscu niż wskazane powyżej**.

   Ewentualna zmiana lokalizacji jest możliwa, pod warunkiem nie stwarzania nadmiernych uciążliwości dla nauczycieli.

   W przypadku zajęć odbywających się w innym miejscu niż bezpłatnie udostępnione przez Zamawiającego dla nauczycieli, Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt:

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

a) zapewnić i opłacić sale dydaktyczne, przystosowane do prowadzenia tego rodzaju zajęć, posiadające niezbędny sprzęt i wyposażenie zapewniające uczestnikom właściwe warunki do udziału w zajęciach,

b) zorganizować i opłacić transport uczestników kursu do tego miejsca z terenu danej szkoły i z powrotem oraz zapewnić opiekę w trakcie dowożenia i odwożenia,

Zamawiający zastrzega sobie prawo **odmowy wyrażenia zgody na zaproponowane przez Wykonawcę miejsce prowadzenia zajęć**, w przypadku, w którym proponowana lokalizacja i sposób prowadzenia kursu powodować mogą nadmierne uciążliwości dla uczestników (np. czasochłonne i/lub utrudnione przewożenie uczestników do innej lokalizacji). W takiej sytuacji Wykonawca obowiązany jest dostosować warunki kursu do warunków wskazanych przez Zamawiającego. Nie przewiduje się jakiejkolwiek możliwości roszczeń w tym zakresie. Wykonawca składając ofertę akceptuje, że kurs należy przeprowadzić w sposób optymalny i skoordynowany oraz że uczestnikami kursu są nauczyciele, którzy prowadzą zajęcia szkolne.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu miejsce prowadzenia zajęć do akceptacji na dwa dni przed rozpoczęciem kursu.

Uwaga, Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji miejsc realizacji zajęć, pod kątem spełniania warunków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy jak również wynikających z właściwych rozporządzeń i aktów prawnych będących podstawą odniesienia. Tak samo w przypadku stwierdzenia podejrzenia, że wskazane osoby nie posiadają wymaganych kwalifikacji czy też realizowany przez nie program nie spełnia wymagań minimalnych postawionych w opisie przedmiotu zamówienia lub jeżeli prowadzący zdaniem Osób odpowiedzialnych ze strony Zamawiającego za realizację i koordynację zamówienia realizuje zamówienie nie należycie.

6. **Wykonawca zapewnia ubezpieczenie wszystkich uczestników kursu ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW** na cały okres jego trwania. Kopię dokumentów potwierdzających ubezpieczenie uczestników kursów Wykonawca przekaże Zamawiającemu **na dwa dni przed rozpoczęciem kursu lub najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu**. W przypadku niedopełnienia tych czynności Zamawiający ma prawo odmówić rozpoczęcia kursu.
7. Kursy mogą odbywać się w dni nauki szkolnej, w czasie niekolidującym z obowiązkowymi zajęciami dydaktycznymi nauczycieli będącymi uczestnikami kursu oraz z innymi wydarzeniami szkolnymi (tj. uroczystości szkolne, akademie, wycieczki szkolne, ferie, wakacje, święta, jednak te zastrzeżenia są przykładowe, gdyż dopuszcza się organizację w takie dni, ale wyłącznie w uzgodnieniu z Zamawiającym), 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 narzucenia przez Wykonawcę terminów, które powodują nadmierne uciążliwości w kursach. Wykonawca obowiązany jest dostosować się do wydanych zaleceń.
8. Wykonawca zobowiązany będzie wystawić uczestnikom następujące dokumenty/certyfikaty/zaświadczenia:

Rodzaj zaświadczenia
1. Zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2019r., poz. 652**) jeśli Wykonawca jest do tego uprawniony.**
2. **Dwujęzyczny imienny certyfikat branżowy potwierdzający nabyte umiejętności oraz rozpoznawalny na rynku (w języku polskim i angielskim).**
Zaświadczenia/certyfikaty powinny zawierać: • imię i nazwisko uczestnika, właściwą nazwę kursu, termin realizacji, wymiar godzin i źródła finansowania • szczegółowy zakres programowy kursu (wraz z podaniem liczby godzin poszczególnych tematów zajęć) • logotypy – wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego
W przypadku braku możliwości umieszczenia powyższych informacji na zaświadczeniach/certyfikatach, konieczne jest wydanie dodatkowych zaświadczeń/certyfikatów zawierających ww. informacje (wzór określi Zamawiający).

Do ww. Zaświadczeń/Certyfikatów dołączony powinien być suplement określający efekty uczenia się:

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

potwierdzenie nabytej przez uczestnika wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przygotowujących uczestnika do wykonywania określonych zadań związanych z przedmiotowym kursem. 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 poszczególnych egzaminów 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.

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.

9. **Kompetencje, efekty uczenia się.**

   Po zakończeniu kursu uczestnik:

   - zna fizyczne podstawy związane z propagacją fal wykorzystywanych w technologii RFID,
   - klasyfikuje systemy RFID z uwzględnieniem wykorzystywanych częstotliwości,
   - potrafi wskazać przykłady zastosowań odpowiednich systemów RFID,
   - wyjaśnia różnicę pomiędzy RFID a znakowaniem kodami kreskowymi,
   - obsługuje system magazynowy zbudowany w oparciu o technologię radiową,
   - obsługuje system sprzedażowy z identyfikacją radiową towarów,
   - planuje scenariusze wymiany towarowej w relacji klient-dostawca w oparciu o radiową identyfikację towarów,
   - symuluje działalność sklepów funkcjonujących w oparciu o znakowanie tagami RFID.

10. **Sposób i forma walidacji**

    Na zakończenie kursu powinien zostać przeprowadzony egzamin teoretyczny i praktyczny, po którym każdy uczestnik, uzyskując pozytywny wynik otrzyma zaświadczenia/certyfikaty o których mowa w pkt.9.

    a) KRYTERIA I METODY WERYFIKACJI

    - część teoretyczna – ustny test teoretyczny sprawdzający wiedzę uczestnika, zaliczony, jeśli otrzyma on min. 50% punktów przewidzianych w kryteriach oceny ustnego testu teoretycznego sprawdzającego wiedzę uczestnika podaną w efektach uczenia się,
    - część praktyczna – test praktyczny (tzw. próba pracy) sprawdzający umiejętności uczestnika, zaliczony, jeśli otrzyma on min. 75% punktów przewidzianych w kryteriach oceny testu praktycznego (tzw. próbie pracy) sprawdzającego umiejętności uczestnika podane w efektach uczenia się.

11. Kursy dla uczestników powinny być tak zorganizowane przez Wykonawcę, aby zachowane zostały zasady w zakresie równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

12. **Osoby Niepełnosprawne (ruchowo) nie będą brały udziału w kursie.**

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

Część 2: Dostawa materiałów szkoleniowo - dydaktycznych do przeprowadzenia kursu wykorzystanie technologii RFID w logistyce i gospodarce towarowej dla nauczycieli ZS im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej

l.p.	Nazwa	Ilość	Opis
1	**OPROGRAMOWANIE RFID NAVIGATOR** **(LICENCJA GŁÓWNA DOŻYWOTNIA)**	**1 szt.**	***Kartoteki*** Aplikacja posiadająca elektroniczny spis całego nadzorowanego asortymentu. Podział obiektów na grupy, rodzaje, serię, producentów, w celu ułatwienia tworzenia raportów. Wg Państwa potrzeb. Kontrola numerów serii i terminów przydatności. Tworzenie i edycja kartotek Wydruk etykiet 1D, 2D, RFID Historia kartoteki Programowanie tagów RFID Zamienne korzystanie z RFID i kodu kreskowego ***Przegląd zdarzeń*** Filtrowanie, sortowanie, ukrywanie kolumn z danymi Dostępność (liczba obiektów dostępnych w każdym punkcie procesu) Raporty zdarzeń Eksport CSV, Excel Uprawnienia dostępu użytkowników
2	**CZYTNIK RFID - DESKTOP READER 2 (DO PROGRAMOWANIA KART RFID)**	**1 szt.**	Wsparcie dla protokołu ISO18000-6B, ISO18000-6C (EPC C1G2). Paca w zakresie częstotliwości - 865,1 ~ 867,9 MHz (zakres zgodny z wymaganiami EU). Moc wyjściowa RF od 5dBm do 30dBm (regulowane programowo). Średni zasięg odczytu: 20 centymetrów. Zintegrowana antena. Zasilanie z portu USB. Komunikacja: USB (emulacja RS232). Wbudowany brzęczyk (sygnalizacja działania: odczyt/zapis). Wymiary: 139 x 87 x 22 mm Waga: 0,1 kg. Urządzenie przeznaczone do użytku wewnętrznego. Długość przewodów: 1 metr.
3	**BRAMKA EDU + CZYTNIK PWSK-4MRL RFID UHF**	**1 szt.**	Wsparcie dla protokołu ISO18000-6B, ISO18000-6C (EPC C1G2). Paca w zakresie częstotliwości - 865,1 ~ 867,9 MHz (zakres zgodny z wymaganiami EU). Moc wyjściowa RF od 5dBm do 30dBm

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

			(regulowane programowo). Średni zasięg odczytu: 4 metry. Zintegrowana antena o zysku – 9dbi. Zasilanie - 9 - 14V DC (zasilacz w zestawie). Komunikacja: RS232, RS485, Wiegand. Wejście typu "trigger". Wbudowany brzęczyk (sygnalizacja działania: odczyt/zapis). Wymiary: 35 x 35 x 5 cm. Waga: 3 kg. Urządzenie przeznaczone do montażu wewnątrz i na zewnątrz. Długość przewodów: 0,5 metra. W zestawie uchwyt mocujący
4	**ZESTAW STARTOWY TAGÓW I ETYKIET RFID**	**1 szt.**	zgonie z ofertą proponowanego producenta

Minimalna gwarancja i rękojmia za wady wynosi 24 miesięcy, której udzieli Wykonawca.

Część 3. Kurs w zakresie kształtowania kompetencji personalnych i społecznych w tym organizacja pracy w małych zespołach z zastosowaniem gry planszowej „Sequencer – Tabletop" dla nauczycieli z ZS im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej

1. **Przedmiotem zamówienia** jest organizacja i przeprowadzenie kursu w zakresie kształtowania kompetencji personalnych i społecznych w tym organizacja pracy w małych zespołach z zastosowaniem gry planszowej „Sequencer – Tabletop" w ramach projektu pn. „Kreatywny uczeń – profesjonalista w zawodzie II" współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2010 – 2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.
2. **Uczestnikiem projektów** może być każdy zainteresowany nauczyciel kształcenia zawodowego/instruktor praktycznej nauki zawodu szkoły ponadpodstawowej kształcącej zawodowo z terenu powiatu suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego, który wyraża dobrowolną chęć uczestnictwa w danej formie wsparcia
3. **Liczba godzin kursu: 8 godzin zajęć teoretyczno - praktycznych**

   Godzina kursu oznacza godzinę zegarową – 60 minut. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć).
4. **Łączna liczba uczestników: 10 nauczycieli** kształcenia zawodowego/instruktor praktycznej nauki zawodu z ZS im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej

   „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".

   W przypadku zmiany ilości osób ilość zakupionych materiałów szkoleniowo – dydaktycznych w części nr 4 niniejszego zamówienia potrzebnych do zrealizowania kursu pozostaje bez zmian.
5. **Program kursu:**
   - zapoznanie z zasadami gry,
   - planowanie i wdrażanie procesu planowania i wstępnego procesu zbierania szczegółowych informacji w celu ułożenia struktury,

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

- wykorzystanie techniki prób i błędów, a także szczegółowego systemu monitoringu procesu tak, aby zidentyfikować i posortować drewniane deski,
- zarządzanie czasem tak, aby ukończyć układanie struktury pod presją czasu,
- rozwój umiejętności rozwiązywania problemów,
- tworzenie precyzyjnych instrukcji i delegowanie obowiązków pomiędzy uczestnikami,
- nauka ulepszania stosowanych rozwiązań poprzez znalezienie efektywnego systemu procedur układania desek w krótkim czasie,
- rozwój zdolności przywódczych.

Zamawiający wyjaśnia, że udostępni bezpłatnie pomieszczenia/sale szkolne w ZS im. Wincentego Witosa w Suchej Beskidzkiej do przeprowadzenia **zajęć oraz egzaminów** (o ile dotyczy, za wyjątkiem sytuacji, w której egzamin odbywać się będzie na zewnętrz np. w jednostce certyfikującej) w ramach planowanego kursu.

Zamawiający **dopuszcza** (w uzgodnieniu z Liderem szkolnym oraz Dyrekcją danej szkoły) możliwość przeprowadzenia zajęć oraz egzaminów **w innym miejscu niż wskazane powyżej**.

Ewentualna zmiana lokalizacji jest możliwa, pod warunkiem nie stwarzania nadmiernych uciążliwości dla nauczycieli.

W przypadku zajęć odbywających się w innym miejscu niż bezpłatnie udostępnione przez Zamawiającego dla nauczycieli, Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt:

c) zapewnić i opłacić sale dydaktyczne, przystosowane do prowadzenia tego rodzaju zajęć, posiadające niezbędny sprzęt i wyposażenie zapewniające uczestnikom właściwe warunki do udziału w zajęciach,

d) zorganizować i opłacić transport uczestników kursu do tego miejsca z terenu danej szkoły i z powrotem oraz zapewnić opiekę w trakcie dowożenia i odwożenia,

Zamawiający zastrzega sobie prawo **odmowy wyrażenia zgody na zaproponowane przez Wykonawcę miejsce prowadzenia zajęć**, w przypadku, w którym proponowana lokalizacja i sposób prowadzenia kursu powodować mogą nadmierne uciążliwości dla uczestników (np. czasochłonne i/lub utrudnione przewożenie uczestników do innej lokalizacji). W takiej sytuacji Wykonawca obowiązany jest dostosować warunki kursu do warunków wskazanych przez Zamawiającego. Nie przewiduje się jakiejkolwiek możliwości roszczeń w tym zakresie. Wykonawca składając ofertę akceptuje, że kurs należy przeprowadzić w sposób optymalny i skoordynowany oraz że uczestnikami kursu są nauczycieli, którzy prowadzą zajęcia szkolne.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu miejsce prowadzenia zajęć do akceptacji na dwa dni przed rozpoczęciem kursu.

Uwaga, Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji miejsc realizacji zajęć, pod kątem spełniania warunków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy jak również wynikających z właściwych rozporządzeń i aktów prawnych będących podstawą odniesienia. Tak samo w przypadku stwierdzenia podejrzenia, że wskazane osoby nie posiadają wymaganych kwalifikacji czy też realizowany przez nie program nie spełnia wymagań minimalnych postawionych w opisie przedmiotu zamówienia lub jeżeli prowadzący zdaniem Osób odpowiedzialnych ze strony Zamawiającego za realizację i koordynację zamówienia realizuje zamówienie nie należycie.

6. **Wykonawca zapewnia ubezpieczenie wszystkich uczestników kursu ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW** na cały okres jego trwania. Kopię dokumentów potwierdzających ubezpieczenie uczestników kursów Wykonawca przekaże Zamawiającemu **na dwa dni przed rozpoczęciem kursu lub najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu**. W przypadku niedopełnienia tych czynności Zamawiający ma prawo odmówić rozpoczęcia kursu.
7. Kursy mogą odbywać się w dni nauki szkolnej, w czasie niekolidującym z obowiązkowymi zajęciami dydaktycznymi nauczycieli będącymi uczestnikami kursu oraz z innymi wydarzeniami szkolnymi (tj. uroczystości szkolne, akademie, wycieczki szkolne, ferie, wakacje, święta, jednak te zastrzeżenia są przykładowe, gdyż dopuszcza się organizację w takie dni, ale wyłącznie w uzgodnieniu z Zamawiającym), 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

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

odmówić narzucenia przez Wykonawcę terminów, które powodują nadmierne uciążliwości w kursach. Wykonawca obowiązany jest dostosować się do wydanych zaleceń.

8. Wykonawca zobowiązany będzie wystawić uczestnikom następujące dokumenty/certyfikaty/zaświadczenia:

Rodzaj zaświadczenia
1. Zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2019r., poz. 652**) jeśli Wykonawca jest do tego uprawniony.** 2. **Dwujęzyczny imienny certyfikat branżowy potwierdzający nabyte umiejętności oraz rozpoznawalny na rynku (w języku polskim i angielskim).** Zaświadczenia/certyfikaty powinny zawierać: • imię i nazwisko uczestnika, właściwą nazwę kursu, termin realizacji, wymiar godzin i źródła finansowania • szczegółowy zakres programowy kursu (wraz z podaniem liczby godzin poszczególnych tematów zajęć) • logotypy – wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego W przypadku braku możliwości umieszczenia powyższych informacji na zaświadczeniach/certyfikatach, konieczne jest wydanie dodatkowych zaświadczeń/certyfikatów zawierających ww. informacje (wzór określi Zamawiający).

Do ww. Zaświadczeń/Certyfikatów dołączony powinien być suplement określający efekty uczenia się: potwierdzenie nabytej przez uczestnika wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przygotowujących uczestnika do wykonywania określonych zadań związanych z przedmiotowym kursem. 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 poszczególnych egzaminów 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.

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.

9. **Kompetencje, efekty uczenia się.**

   Po zakończeniu kursu uczestnicy:

   - znają pojęcia: zespół, praca zespołowa i lider,
   - rozumieją znaczenie i funkcje konfliktu w pracy zespołu,
   - rozumieją zasady komunikacji interpersonalnej,
   - umieją planować strategiczne działania zespołu biorąc pod uwagę różne rozwiązania,
   - umieją wspomagać innych członków zespołu podczas realizacji zadań,

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

- umieją analizować efekty pracy zespołu,
- umieją stosować zasady komunikacji interpersonalnej.

Na zakończenie kursu powinien zostać przeprowadzony egzamin, po którym każdy uczestnik, uzyskując pozytywny wynik otrzyma zaświadczenia/certyfikaty o których mowa w pkt.9.

10. Kursy dla uczestników powinny być tak zorganizowane przez Wykonawcę, aby zachowane zostały zasady w zakresie równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
11. **Osoby Niepełnosprawne (ruchowo) nie będą brały udziału w kursie.**

Część 4: Dostawa materiałów szkoleniowo - dydaktycznych do przeprowadzenia kursu w zakresie kształtowania kompetencji personalnych i społecznych w tym organizacja pracy w małych zespołach z zastosowaniem gry planszowej „Sequencer – Tabletop" dla nauczycieli z ZS im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej.

l.p.	Nazwa	Ilość
1	Planszowa gra strategiczna pn. „Sequencer – Tabletop"	1 szt.

Minimalna gwarancja i rękojmia za wady wynosi 24 miesięcy, której udzieli Wykonawca.

Część 5. Kurs w zakresie kształtowania kompetencji personalnych i społecznych w tym organizacja pracy w małych zespołach z zastosowaniem gry planszowej „Sequencer – Tabletop" dla nauczycieli z ZS im. W. Goetla w Suchej Beskidzkiej

1. **Przedmiotem zamówienia** jest organizacja i przeprowadzenie kursu w zakresie kształtowania kompetencji personalnych i społecznych w tym organizacja pracy w małych zespołach z zastosowaniem gry planszowej „Sequencer – Tabletop" w ramach projektu pn. „Wzmocnienie konkurencyjności uczniów na rynku pracy II" współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2010 – 2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.
2. **Uczestnikiem projektów** może być każdy zainteresowany nauczyciel kształcenia zawodowego/instruktor praktycznej nauki zawodu szkoły ponadpodstawowej kształcącej zawodowo z terenu powiatu suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego, który wyraża dobrowolną chęć uczestnictwa w danej formie wsparcia
3. **Liczba godzin kursu: 8 godzin zajęć teoretyczno - praktycznych**

   Godzina kursu oznacza godzinę zegarową – 60 minut. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć).
4. **Łączna liczba uczestników: 10 nauczycieli** kształcenia zawodowego/instruktor praktycznej nauki zawodu z ZS im. W. Goetla w Suchej Beskidzkiej

   „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".

   W przypadku zmiany ilości osób ilość zakupionych materiałów szkoleniowo – dydaktycznych w części 6 niniejszego zamówienia potrzebnych do zrealizowania kursu pozostaje bez zmian.
5. **Program kursu:**

   - zapoznanie z zasadami gry,
   - planowanie i wdrażanie procesu planowania i wstępnego procesu zbierania szczegółowych informacji w celu ułożenia struktury,
   - wykorzystanie techniki prób i błędów, a także szczegółowego systemu monitoringu procesu tak, aby zidentyfikować i posortować drewniane deski,

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

- zarządzanie czasem tak, aby ukończyć układanie struktury pod presją czasu,
- rozwój umiejętności rozwiązywania problemów,
- tworzenie precyzyjnych instrukcji i delegowanie obowiązków pomiędzy uczestnikami,
- nauka ulepszania stosowanych rozwiązań poprzez znalezienie efektywnego systemu procedur układania desek w krótkim czasie,
- rozwój zdolności przywódczych.

Zamawiający wyjaśnia, że udostępni bezpłatnie pomieszczenia/sale szkolne w ZS im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej do przeprowadzenia **zajęć oraz egzaminów** (o ile dotyczy, za wyjątkiem sytuacji, w której egzamin odbywać się będzie na zewnętrz np. w jednostce certyfikującej) w ramach planowanego kursu.

Zamawiający **dopuszcza** (w uzgodnieniu z Liderem szkolnym oraz Dyrekcją danej szkoły) możliwość przeprowadzenia zajęć oraz egzaminów **w innym miejscu niż wskazane powyżej**.

Ewentualna zmiana lokalizacji jest możliwa, pod warunkiem nie stwarzania nadmiernych uciążliwości dla nauczycieli.

W przypadku zajęć odbywających się w innym miejscu niż bezpłatnie udostępnione przez Zamawiającego dla nauczycieli, Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt:

e) zapewnić i opłacić sale dydaktyczne, przystosowane do prowadzenia tego rodzaju zajęć, posiadające niezbędny sprzęt i wyposażenie zapewniające uczestnikom właściwe warunki do udziału w zajęciach,

f) zorganizować i opłacić transport uczestników kursu do tego miejsca z terenu danej szkoły i z powrotem oraz zapewnić opiekę w trakcie dowożenia i odwożenia,

Zamawiający zastrzega sobie prawo **odmowy wyrażenia zgody na zaproponowane przez Wykonawcę miejsce prowadzenia zajęć**, w przypadku, w którym proponowana lokalizacja i sposób prowadzenia kursu powodować mogą nadmierne uciążliwości dla uczestników (np. czasochłonne i/lub utrudnione przewożenie uczestników do innej lokalizacji). W takiej sytuacji Wykonawca obowiązany jest dostosować warunki kursu do warunków wskazanych przez Zamawiającego. Nie przewiduje się jakiejkolwiek możliwości roszczeń w tym zakresie. Wykonawca składając ofertę akceptuje, że kurs należy przeprowadzić w sposób optymalny i skoordynowany oraz że uczestnikami kursu są nauczyciele, którzy prowadzą zajęcia szkolne.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu miejsce prowadzenia zajęć do akceptacji na dwa dni przed rozpoczęciem kursu.

Uwaga, Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji miejsc realizacji zajęć, pod kątem spełniania warunków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy jak również wynikających z właściwych rozporządzeń i aktów prawnych będących podstawą odniesienia. Tak samo w przypadku stwierdzenia podejrzenia, że wskazane osoby nie posiadają wymaganych kwalifikacji czy też realizowany przez nie program nie spełnia wymagań minimalnych postawionych w opisie przedmiotu zamówienia lub jeżeli prowadzący zdaniem Osób odpowiedzialnych ze strony Zamawiającego za realizację i koordynację zamówienia realizuje zamówienie nie należycie.

6. **Wykonawca zapewnia ubezpieczenie wszystkich uczestników kursu ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW** na cały okres jego trwania. Kopię dokumentów potwierdzających ubezpieczenie uczestników kursów Wykonawca przekaże Zamawiającemu **na dwa dni przed rozpoczęciem kursu lub najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu**. W przypadku niedopełnienia tych czynności Zamawiający ma prawo odmówić rozpoczęcia kursu.
7. Kursy mogą odbywać się w dni nauki szkolnej, w czasie niekolidującym z obowiązkowymi zajęciami dydaktycznymi nauczycieli będącymi uczestnikami kursu oraz z innymi wydarzeniami szkolnymi (tj. uroczystości szkolne, akademie, wycieczki szkolne, ferie, wakacje, święta, jednak te zastrzeżenia są przykładowe, gdyż dopuszcza się organizację w takie dni, ale wyłącznie w uzgodnieniu z Zamawiającym), 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 narzucenia przez Wykonawcę terminów, które powodują nadmierne uciążliwości w kursach. Wykonawca obowiązany jest dostosować się do wydanych zaleceń.
8. Wykonawca zobowiązany będzie wystawić uczestnikom następujące dokumenty/certyfikaty/zaświadczenia:

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

Rodzaj zaświadczenia
3. Zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2019r., poz. 652**) jeśli Wykonawca jest do tego uprawniony.** 4. **Dwujęzyczny imienny certyfikat branżowy potwierdzający nabyte umiejętności oraz rozpoznawalny na rynku (w języku polskim i angielskim).** Zaświadczenia/certyfikaty powinny zawierać: • imię i nazwisko uczestnika, właściwą nazwę kursu, termin realizacji, wymiar godzin i źródła finansowania • szczegółowy zakres programowy kursu (wraz z podaniem liczby godzin poszczególnych tematów zajęć) • logotypy – wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego W przypadku braku możliwości umieszczenia powyższych informacji na zaświadczeniach/certyfikatach, konieczne jest wydanie dodatkowych zaświadczeń/certyfikatów zawierających ww. informacje (wzór określi Zamawiający).

Do ww. Zaświadczeń/Certyfikatów dołączony powinien być suplement określający efekty uczenia się: potwierdzenie nabytej przez uczestnika wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przygotowujących uczestnika do wykonywania określonych zadań związanych z przedmiotowym kursem. 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 poszczególnych egzaminów 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.

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.

9. **Kompetencje, efekty uczenia się.**

Po zakończeniu kursu uczestnicy:

- znają pojęcia: zespół, praca zespołowa i lider,
- rozumieją znaczenie i funkcje konfliktu w pracy zespołu,
- rozumieją zasady komunikacji interpersonalnej,
- umieją planować strategiczne działania zespołu biorąc pod uwagę różne rozwiązania,
- umieją wspomagać innych członków zespołu podczas realizacji zadań,
- umieją analizować efekty pracy zespołu,
- umieją stosować zasady komunikacji interpersonalnej.

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

Na zakończenie kursu powinien zostać przeprowadzony egzamin, po którym każdy uczestnik, uzyskując pozytywny wynik otrzyma zaświadczenia/certyfikaty o których mowa w pkt.9 .

10. Kursy dla uczestników powinny być tak zorganizowane przez Wykonawcę, aby zachowane zostały zasady w zakresie równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
11. **Osoby Niepełnosprawne (ruchowo) nie będą brały udziału w kursie.**

Część 6: Dostawa materiałów szkoleniowo - dydaktycznych do przeprowadzenia kursu w zakresie kształtowania kompetencji personalnych i społecznych w tym organizacja pracy w małych zespołach z zastosowaniem gry planszowej „Sequencer – Tabletop" dla nauczycieli z ZS im. W. Goetla w Suchej Beskidzkiej.

l.p.	Nazwa	Ilość
1	Planszowa gra strategiczna pn. „Sequencer – Tabletop"	1 szt.

Minimalna gwarancja i rękojmia za wady wynosi 24 miesięcy, której udzieli Wykonawca.

Część 7. Kurs czujniki i przetworniki sterowane mikrokontrolerem dla nauczycieli z ZS im. W. Goetla w Suchej Beskidzkiej

1. **Przedmiotem zamówienia** jest organizacja i przeprowadzenie kursu czujniki i przetworniki sterowane mikrokontrolerem w ramach projektu „Wzmocnienie konkurencyjności uczniów na rynku pracy II" współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2010 – 2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.
2. **Uczestnikiem projektów** może być każdy zainteresowany nauczyciel kształcenia zawodowego/instruktor praktycznej nauki zawodu szkoły ponadpodstawowej kształcącej zawodowo z terenu powiatu suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego, który wyraża dobrowolną chęć uczestnictwa w danej formie wsparcia
3. **Liczba godzin kursu: 15 godzin zajęć teoretyczno - praktycznych**

   Godzina kursu oznacza godzinę zegarową – 60 minut. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć).
4. **Łączna liczba uczestników: 15 nauczycieli** kształcenia zawodowego/instruktor praktycznej nauki zawodu z ZS im. W. Goetla w Suchej Beskidzkiej

   „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".

   Jeżeli łączna liczba uczestników ulegnie zwiększeniu zgodnie z powyższym zapisem, wówczas Wykonawca kursu zobowiązany jest do podziału uczestników na **maksymalnie 2 oddzielnie grupy**, tak aby planowane w części 8 niniejszego zamówienia do zakupu materiały szkoleniowo – dydaktyczne były zapewnione oddzielnie dla każdego uczestnika kursu.

   W przypadku zmiany ilości osób ilość zakupionych materiałów szkoleniowo – dydaktycznych w części nr 8 niniejszego zamówienia potrzebnych do zrealizowania kursu pozostaje bez zmian.
5. **Program kursu obejmuje zajęcia teoretyczne i praktyczne pozwalające zapoznać uczestników z następującą tematyką:**

   - Podstawy Arduino oraz środowisko.
   - Podstawy programowania, porty wejścia /wyjścia.

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

- Metody pomiaru wielkości fizycznych, takich jak: napięcie, prąd, częstotliwość, temperatura, oświetlenie wilgotność, położenie, czas, itp.
- Komunikacja z PC (UART, 1-wire, I2C, RS, bluetooth,itp.).
- Przetwornik ADC.
- Silnik DC, silnik krokowy, serwo, przekaźniki, wyświetlacz LED, wyświetlacz LCD – instrukcje warunkowe, pętle, biblioteki.
- Sterowanie sygnałem – PWM.
- Czujniki cyfrowe i analogowe.
- Przyciski, diody RGB, kontaktron.
- Definiowanie pomiarów w skali mikroskopowej poprzez analizę sygnałów.
- Proste urządzenia elektroniczne - stworzenie układów i oprogramowania, testowanie układów.

Zamawiający wyjaśnia, że udostępni bezpłatnie odpowiednio pomieszczenia/sale szkolne w ZS im. Walerego Goetla w Suchej Beskidzkiej do przeprowadzenia **zajęć oraz egzaminów** (o ile dotyczy, za wyjątkiem sytuacji, w której egzamin odbywać się będzie na zewnętrz np. w jednostce certyfikującej) w ramach planowanego kursu.

Zamawiający **dopuszcza** (w uzgodnieniu z Liderem szkolnym oraz Dyrekcją danej szkoły) możliwość przeprowadzenia zajęć oraz egzaminów **w innym miejscu niż wskazane powyżej**.

Ewentualna zmiana lokalizacji jest możliwa, pod warunkiem nie stwarzania nadmiernych uciążliwości dla nauczycieli.

W przypadku zajęć odbywających się w innym miejscu niż bezpłatnie udostępnione przez Zamawiającego dla nauczycieli, Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt:

a) zapewnić i opłacić sale dydaktyczne, przystosowane do prowadzenia tego rodzaju zajęć, posiadające niezbędny sprzęt i wyposażenie zapewniające uczestnikom właściwe warunki do udziału w zajęciach,

b) zorganizować i opłacić transport uczestników kursu do tego miejsca z terenu danej szkoły i z powrotem oraz zapewnić opiekę w trakcie dowożenia i odwożenia,

Zamawiający zastrzega sobie prawo **odmowy wyrażenia zgody na zaproponowane przez Wykonawcę miejsce prowadzenia zajęć**, w przypadku, w którym proponowana lokalizacja i sposób prowadzenia kursu powodować mogą nadmierne uciążliwości dla uczestników (np. czasochłonne i/lub utrudnione przewożenie uczestników do innej lokalizacji). W takiej sytuacji Wykonawca obowiązany jest dostosować warunki kursu do warunków wskazanych przez Zamawiającego. Nie przewiduje się jakiejkolwiek możliwości roszczeń w tym zakresie. Wykonawca składając ofertę akceptuje, że kurs należy przeprowadzić w sposób optymalny i skoordynowany oraz że uczestnikami kursu są nauczyciele, którzy prowadzą zajęcia szkolne.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu miejsce prowadzenia zajęć do akceptacji na dwa dni przed rozpoczęciem kursu.

Uwaga, Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji miejsc realizacji zajęć, pod kątem spełniania warunków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy jak również wynikających z właściwych rozporządzeń i aktów prawnych będących podstawą odniesienia. Tak samo w przypadku stwierdzenia podejrzenia, że wskazane osoby nie posiadają wymaganych kwalifikacji czy też realizowany przez nie program nie spełnia wymagań minimalnych postawionych w opisie przedmiotu zamówienia lub jeżeli prowadzący zdaniem Osób odpowiedzialnych ze strony Zamawiającego za realizację i koordynację zamówienia realizuje zamówienie nie należycie.

6. **Wykonawca zapewnia ubezpieczenie wszystkich uczestników kursu ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW** na cały okres jego trwania. Kopię dokumentów potwierdzających ubezpieczenie uczestników kursów Wykonawca przekaże Zamawiającemu **na dwa dni przed rozpoczęciem kursu lub najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu**. W przypadku niedopełnienia tych czynności Zamawiający ma prawo odmówić rozpoczęcia kursu.
7. Kursy mogą odbywać się w dni nauki szkolnej, w czasie niekolidującym z obowiązkowymi zajęciami dydaktycznymi nauczycieli będącymi uczestnikami kursu oraz z innymi wydarzeniami szkolnymi (tj. uroczystości szkolne, akademie, wycieczki szkolne, ferie, wakacje, święta, jednak te zastrzeżenia są

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46

przykładowe, gdyż dopuszcza się organizację w takie dni, ale wyłącznie w uzgodnieniu z Zamawiającym), 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 narzucenia przez Wykonawcę terminów, które powodują nadmierne uciążliwości w kursach. Wykonawca obowiązany jest dostosować się do wydanych zaleceń.

8. Wykonawca zobowiązany będzie wystawić uczestnikom następujące dokumenty/certyfikaty/zaświadczenia:

Rodzaj zaświadczenia
1. Zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2019r., poz. 652**) jeśli Wykonawca jest do tego uprawniony.** 2. **Dwujęzyczny imienny certyfikat branżowy potwierdzający nabyte umiejętności oraz rozpoznawalny na rynku (w języku polskim i angielskim).** Zaświadczenia/certyfikaty powinny zawierać: • imię i nazwisko uczestnika, właściwą nazwę kursu, termin realizacji, wymiar godzin i źródła finansowania • szczegółowy zakres programowy kursu (wraz z podaniem liczby godzin poszczególnych tematów zajęć) • logotypy – wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego W przypadku braku możliwości umieszczenia powyższych informacji na zaświadczeniach/certyfikatach, konieczne jest wydanie dodatkowych zaświadczeń/certyfikatów zawierających ww. informacje (wzór określi Zamawiający).

Do ww. Zaświadczeń/Certyfikatów dołączony powinien być suplement określający efekty uczenia się: potwierdzenie nabytej przez uczestnika wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przygotowujących uczestnika do wykonywania określonych zadań związanych z przedmiotowym kursem. 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 poszczególnych egzaminów 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.

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.

9. **Kompetencje, efekty uczenia się.**

   Po zakończeniu kursu uczestnicy:

   - znają środowisko Arduino,
   - stosują metody pomiaru wielkości fizycznych takich jak czas, napięcie, prąd, częstotliwość, temperatura, oświetlenie, wilgotność, położenie, itp.

- rozumieją bezpośrednie i pośrednie metody pomiarowe,
- rozumieją stosowane interfejsy komunikacyjne (m.in. UART, 1-wire, I2C, RC, bluetooth, itp.) oraz sposoby sterowania (przekaźnik, servo, silnik DC, silnik krokowy, wyświetlacz LED, wyświetlacz LCD, itp.)
- projektują schematy pomiarowe różnych wielkości fizycznych w oparciu o dostępne sensory,
- definiują pomiary w skali mikroskopowej poprzez analizę sygnałów.

Na zakończenie kursu powinien zostać przeprowadzony egzamin, po którym każdy uczestnik, uzyskując pozytywny wynik otrzyma zaświadczenia/certyfikaty o których mowa w pkt.9.

10. Kursy dla uczestników powinny być tak zorganizowane przez Wykonawcę, aby zachowane zostały zasady w zakresie równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

11. **Osoby Niepełnosprawne (ruchowo) nie będą brały udziału w kursie.**

Część 8: Dostawa materiałów szkoleniowo - dydaktycznych do przeprowadzenia kursu czujniki i przetworniki sterowane mikrokontrolerem

l.p.	Rodzaj	Nazwa, przykładowy model sprzętu	ilość
1	PRZYRZĄDY	Zasilacz: zasilacz stabilizowany laboratoryjny PS-3005D-II YIHUA	15 szt.
		Tester stanów logicznych Saleae 8-kanałowy 24MHz + analizator LA1010	15 szt.
		Multimetr: Multimetr ręczny Mastech MY68	15 szt.
		Oscyloskop: 2 kanałowy, cyfrowy HANTEK OSC-DSO2C15	4 szt.
2	MODUŁY (ARDUINO, LCD, LED, TFT, SD, BLUETOOTH, PŁYTKA STYKOWA)	Zestaw Forbot do kursu Arduino, poziom podstawowy	15 szt.
		Zestaw Forbot do kursu Arduino, poziom 2 + dodatkowe elementy	15 szt.
3	CZUJNIKI	Czujnik kontaktronowy	15 szt.
		Czujnik ciśnienia	15 szt.
		Czujnik półprzewodnikowy	15 szt.
4	ELEMENTY BIERNE	FORBOT - podstawy elektroniki - zestaw elementów	15 szt.
5	ELEMENTY AKTYWNE		15 szt.
6	OKABLOWANIE	USB, przedłużacz 230V, przedłużacz USB, kable łączeniowe	15 szt.
7	NARZĘDZIA	Lupa, pęseta, obcinarki, szczypce, ściągacz izolacji	15 szt.
8	Pozostałe	Organizatory, walizka, taśma izolacyjna	15 szt.

Minimalna gwarancja i rękojmia za wady wynosi 24 miesięcy, której udzieli Wykonawca.

Powiat Suski – Starostwo Powiatowe w Suchej Beskidzkiej
Adres ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka
e-mail: modernizacja@powiatsuski.pl
tel: 033 875 79 46