

Sucha Beskidzka, dnia 02.03.2023 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 NAZWA:

Organizacja i przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B z egzaminem dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego nr I im. Marii Skłodowskiej – Curie w Suchej Beskidzkiej oraz Zespołu Szkół im. Hugona Kołłątaja w Jordanowie w podziale na dwie części

Numer referencyjny postępowania: WE.272.8.2023

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 jest finansowane zgodnie z umową o dofinansowanie projektu pn.: „Kreatywny uczeń - profesjonalista w zawodzie II”, współfinansowanego 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 kursu prawa jazdy kat. B z egzaminem dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego nr I im. Marii Skłodowskiej – Curie w Suchoj Beskidzkiej oraz Zespołu Szkół im. Hugona Kołłątaja w Jordanowie w podziale na dwie części:

I.p.	Nazwa kursu	Liczba godzin	Termin realizacji kursu	Przewidywana liczba uczniów	Miejsce egzaminu praktycznego	Minimalna ilość instruktorów praktycznej nauki jazdy, przy pomocy których należy realizować kurs	Minimalna ilość pojazdów, przy pomocy których należy realizować kurs
1	Kurs prawa jazdy kat. B z egzaminem dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego nr I im. Marii Skłodowskiej – Curie w Suchoj Beskidzkiej	Łącznie 60 godzin zajęć teoretycznych i praktycznych (30 godzin teoretycznych i 30 godzin praktycznych). Godzina zajęć teoretycznych obejmuje 45 minut zajęć, natomiast godzina zajęć praktycznych obejmuje 60 minut zajęć	marzec 2023r. do 31.05.2023 r.	5	Bielsko Biala lub Oświęcim	2	2
2	Kurs prawa jazdy kat. B z egzaminem dla uczniów Zespołu Szkół im. Hugona Kołłątaja w Jordanowie		01.04.2023r. do 15.06.2023 r.	30	Nowy Targ lub Nowy Sącz lub inne uzgodnione na piśmie miejsce	4	4

Termin realizacji podany w konkretnej dacie spowodowany jest tym, iż musi być skoordynowany z harmonogramem nauki i organizacją roku szkolnego. Wykonawca ma obowiązek dostosować się do przyjętych założeń.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, opis wymagań Zamawiającego w zakresie realizacji i odbioru określają:

- a) Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 6 do SWZ,
- b) Projektowe postanowienia umowy – załącznik nr 5 do SWZ

Wszystkie wymagania określone w dokumentach wskazanych powyżej stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne.

3. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.

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 5 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

udostępniającego 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 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 zgodny 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.

3.4. Opatrzanie oświadczeń lub dokumentów podpisem zaufanym możliwe jest w serwisie [gov.pl](https://www.gov.pl) pod adresem: <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpiszaufany>. Aby opatrzeć oświadczenia lub dokumenty podpisem zaufanym należy posiadać profil zaufany ePUAP. Szczegóły dotyczące zakładania profilu zaufanego znajdują się na stronie [gov.pl](https://www.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.

3.5. Opatrzanie 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](https://www.gov.pl) pod adresem: <https://www.gov.pl/web/edowod/podpis-osobisty>.

VIII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

a) w sprawach dot. projektu:

- ✓ Pani Magdalena Więclaw – Koordynator powiatowy projektu
- ✓ Pani Kinga Biskup – Specjalista ds. merytorycznych projektu

w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰, tel.: 033 875 79 46, email: modernizacja@powiatsuski.pl.

b) w sprawach dot. procedury przetargowej:

- ✓ Krzysztof Zachura – Specjalista ds. zamówień publicznych

w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰, 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 08.04.2023 r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą 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 niepodleganiu 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.
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 upelnomocnionego.
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 platformy <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> do dnia 10.03.2023 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 zgodnie z wymaganiami platformy <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>
4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

XIII. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 10.03.2023 r. godz. 09.30.
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni 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.
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

Zamawiający nie stawia szczególnych warunków udziału w postępowaniu.

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:

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

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.
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.
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 jedyne 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) przedstawiają 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. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik Nr 3.
4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – Załącznik Nr 4.
5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego wraz ze wzorem umowy o przetwarzanie danych osobowych – Załącznik Nr 5.
6. Opis przedmiotu zamówienia - Załącznik Nr 6.

ZATWIERDZAM

Starosta Suski

Józef Bałos

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 przysyłać korespondencję)

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

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na

Organizacja i przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B z egzaminem dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego nr I im. Marii Skłodowskiej – Curie w Suchej Beskidzkiej oraz Zespołu Szkół im. Hugona Kołłątaja w Jordanowie w podziale na dwie części

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

Dla części nr 1:

Kurs prawa jazdy kat. B z egzaminem dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego nr I im. Marii Skłodowskiej – Curie 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 (jeżeli dotyczy)	Cena oferty za cały kurs brutto
			5			
Imię i nazwisko osoby skierowanej do realizacji kursu		Osoba nr 1..... Osoba nr 2.....				

Dla części nr 2:

Kurs prawa jazdy kat. B z egzaminem dla uczniów Zespołu Szkół im. Hugona Kołłątaja w Jordanowie						
Cena jednostkowa netto na 1 osobę	Wartość VAT	Cena jednostkowa brutto za 1 osobę	Ilość osób	Cena oferty za cały kurs netto	Wartość VAT (jeżeli dotyczy)	Cena oferty za cały kurs brutto
			30			
Imię i nazwisko osoby skierowanej do realizacji kursu		Osoba nr 1..... Osoba nr 2..... Osoba nr 3..... Osoba nr 4.....				

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. Pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy, oświadczamy, że dostarczymy przed zawarciem umowy dokumenty, wymagane przez Zamawiającego na potwierdzenie kryterium oceny ofert.
4. OŚWIADCZAMY, że jesteśmy związani niniejszą ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia
5. 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.
6. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.***
7. 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
Brak wskazania oznacza, że Wykonawca zamierza zamówienie zrealizować samodzielnie, bez podwykonawców.
8. SKŁADAMY ofertę na _____ stronach.

.....
(miejsowość 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 zaufanym 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).

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. oraz 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).

..... 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

Załącznik nr 4 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 skarbową, 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.

Załącznik nr 5 do SWZ

Umowa – projektowane postanowienia umowy

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 Pzp Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i przeprowadzenie kursu w ramach projektu pn.....¹
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, zawierającymi 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 uczniów Zespołu Szkół im. w wymiarze dla każdego uczestnika kursu, w terminie do zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia. Za termin zakończenia realizacji rozumie się datę wydania uczestnikom zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu kursu.
2. przekazania Zamawiającemu planowanego harmonogramu zajęć teoretycznych zawierający daty i godziny prowadzonych zajęć. Harmonogram ma ponadto zawierać miejsce odbywania zajęć teoretycznych. Szczegółowy harmonogram musi być uzgodniony z Liderem szkolnym i dostarczony Zamawiającemu najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć,
3. ustalenia harmonogramu zajęć praktycznych kursu indywidualnie z każdym uczestnikiem
4. harmonogram o którym mowa w § 2 ust. 2:
 - a. musi być dostosowany do zajęć/obowiązków szkolnych uczestników oraz uwag Lidera szkolnego i Zamawiającego a także podpisany przez właściwego Dyrektora Szkoły;
 - b. nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi uczniów 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 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

¹ W tym miejscu zostanie uzupełniony kurs, zgodnie ze złożoną ofertą a także zostanie podane źródło finansowania kursu tj. nazwa projektu

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.

5. 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,
6. zapewnienia każdemu uczestnikowi materiałów dydaktycznych w formie papierowej i elektronicznej (na płycie CD lub Pendrive) które z chwilą przekazania uczestnikom staną się ich własnością, w szczególności podręcznika kursanta (lub innego podręcznika dedykowanego do odbywania kursu nauki jazdy) kategorii B przygotowanego w oparciu o aktualne przepisy prawa. 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
7. Zapewnienia wykwalifikowanego instruktora/instruktorów spełniającego/spełniających warunki określone w aktualnie obowiązujących przepisach prawa dla kadry szkoleniowej prowadzącej szkolenia na kursach prawa jazdy kategorii B, posiadających wiedzę i doświadczenie w zakresie wskazanym w rozdziale XIX. Zamawiający nie będzie ponosił z tego tytułu żadnych dodatkowych i ukrytych kosztów
8. 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.
9. 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.
10. zrealizowania programu kursu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie standardami i przepisami (minimalny program który powinien zostać zrealizowany wskazany jest w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – załącznik nr 6 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;
11. zapewnienia środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika kursu na czas jego trwania (o ile dotyczy),
12. 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.
13. przeprowadzenia kursu z należytą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami,
14. zapewnienia realizacji zamówienia w sposób rzetelny, tak aby jak największa liczba uczestników zdała egzamin z pozytywnym rezultatem,
15. 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,
16. zapewnienia należytej ochrony danych osobowych uczestników kursu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wymaganiami Zamawiającego. Uwaga, oprócz umowy o zorganizowanie i przeprowadzenie kursu, z każdym Wykonawcą zostanie zawarta Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników kursu. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik do Umowy na organizację i przeprowadzenie kursów zawodowych. W odniesieniu

- do przetwarzania danych osobowych zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy, w tym w szczególności Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
17. niezwłocznego poinformowania Zamawiającego faksem, e-mailem lub pisemnie (najpóźniej w drugim dniu roboczym po zajęciach) o niezgłoszeniu się któregośkolwiek uczestnika na zajęcia, przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy,
 18. poinformowania uczestników przed rozpoczęciem kursu, że jest on współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 19. 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.
 20. 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,
 21. przeprowadzenia ewaluacji i walidacji kursu po jego zakończeniu za pomocą anonimowych ankiet ewaluacyjnych;
 22. przeprowadzenia testu sprawdzającego wiedzę na wstępie i na zakończenie kursu (o ile dotyczy), a jego wyniki (kserokopie) zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu po zakończeniu kursu;
 23. 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,
 24. 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.
 25. 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 hchyba że odrębne przepisy właściwe dla danego kursu określają odmienne minimalne wymagania dotyczące obecności na zajęciach.
 26. Wykonawca przekaze Zamawiającemu dokumentację z prowadzonego kursu w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia kursu. 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.
 27. 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).
 28. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia zajęć zdalnie, o ile pozwala na to ich specyfika, po wcześniejszej konsultacji z Zamawiającym oraz uzyskaniu zgody od uczniów i Dyrektora danej szkoły na udział

w zajęciach z wykorzystaniem metod zdalnego komunikowania się.

§ 3

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, zgodnie z wybraną ofertą w wysokości zł brutto (słownie:), z uwzględnieniem ewentualnych zmian wynikających z zapisu § 4 pkt. 3 i pkt 9. Koszt jednostkowy brutto za 1 osobę zgodnie z wybraną ofertą wynosi zł brutto (słownie:)
2. Na wynagrodzenie wskazane w ust. 1 składają się następujące składniki kalkulacyjne:

Cena jednostkowa netto za 1 osobę	Wartość VAT (jeżeli dotyczy)	Cena jednostkowa brutto za 1 osobę	Ilość osób	Cena oferty netto	Wartość VAT (jeżeli dotyczy)	Cena oferty 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 ucznia, jest zrealizowanie przez niego minimum 30 % godzin kursu. Wyliczenia wynagrodzenia za wykonaną usługę dokonuje się mnożąc cenę jednostkową brutto za 1 osobę przez liczbę uczniów, 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. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Za zgodą Zamawiającego, dopuszcza się możliwość fakturowania częściowego (w zależności od zakończenia przez daną grupę kursu).
8. Zamawiający ma prawo odmówić rozliczenia częściowego, a Wykonawca nie ma prawa zgłaszać w tym zakresie jakichkolwiek roszczeń, np. w przypadku długiego trwania kursu.
9. 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.
10. 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 Suchoj Beskidzkiej, ul. Kościelna 5b, 34 – 200 Sucha Beskidzka..

§ 5

1. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonana na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy w ciągu 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionego rachunku/faktury przez Zamawiającego i stwierdzeniu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Podstawą do wystawienia rachunku/faktury przez Wykonawcę będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru końcowego usługi, potwierdzający przekazanie Zamawiającemu dokumentacji związanej ze zrealizowanym kursem, w szczególności :
 - a. oryginału list obecności z każdego dnia kursu zarówno z zajęć teoretycznych jak i praktycznych, 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 dla osób ubiegających się o prawo jazdy kategorii B, wystawionych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - e. 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. 2019 r., poz. 652) jeśli Wykonawca jest do tego uprawniony;
 - 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;
 - g. oryginału listy osób wraz z ich podpisami, które ukończyły kurs potwierdzającej odbiór w/w zaświadczeń/certyfikatów;
 - h. kopii kart przeprowadzonych zajęć teoretycznych i praktycznych, zawierających informacje o tematyce, terminach zajęć każdego kursanta wraz z liczbą godzin i jego podpisem potwierdzającym obecność;
 - i. wykazu osób, które nie ukończyły kursu (jeśli wystąpiły);
 - j. ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników;
 - k. dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonych zajęć, w ilości minimum 10 zdjęć;
 - l. protokołów (wyników) z egzaminu wewnętrznego (teoretycznego i praktycznego) kursantów;
 - m. dokumentów potwierdzających opłacenie egzaminu teoretycznego i praktycznego dla każdego ucznia oraz informacje o jego wynikach
 - n. dokumentów potwierdzających opłacenie egzaminu dla każdego ucznia oraz informacje o jego wynikach (jeśli dotyczy),

Powyższe dokumenty winny być ze sobą spójne.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 powinna zostać przekazana Zamawiającemu w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia kursu. 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 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 wielokrotnianie dowolnymi technikami, w tym drukarskimi, poligraficznymi, reprograficznymi, informatycznymi, cyfrowymi, w tym kserokopie, slajdy, reprodukcje komputerowe, odręcznie i odmianami tych technik,
 - b. wykorzystywanie wielokrotnie utworu do realizacji celów, zadań i inwestycji Zamawiającego,
 - c. wykorzystanie do opracowania wniosku o dofinansowanie z funduszy UE,
 - d. wprowadzanie do pamięci komputera,
 - e. wykorzystanie w zakresie koniecznym dla prawidłowej eksploatacji utworu w przedsiębiorstwie Zamawiającego w dowolnym miejscu i czasie w dowolnej liczbie,
 - f. udostępnianie wykonawcom, w tym także wykonanych kopii,
 - g. najem, dzierżawa,
 - h. wielokrotne wykorzystywanie do opracowania i realizacji projektu technicznego z przedmiarami i kosztorysami inwestorskimi,
 - i. rozpowszechnianie w inny sposób w tym: wprowadzanie do obrotu, ekspozycja, publikowanie części lub całości, opracowania,
 - j. przetwarzanie, wprowadzanie zmian, poprawek i modyfikacji
 - k. wykonywania na podstawie dokumentacji dzieł zależnych w postaci projektów szczegółowych i innych,
 - l. publikowanie, wyświetlanie odtwarzanie, publiczne wystawianie,
 - m. sporządzania opracowań dokumentacji.
3. Strony ustalają, iż rozpowszechnianie na polach eksploatacji określonych w ust. 2 może następować w całości, w części, fragmentach, samodzielnie, w połączeniu z dziełami innych podmiotów, w tym jako część dzieła zbiorowego, po zarchiwizowaniu w formie elektronicznej i drukowanej, po dokonaniu opracowań, przystosowań, uzupełnień lub innych modyfikacji, itd.
4. W przypadku wystąpienia przez jakąkolwiek osobę trzecią w stosunku do Zamawiającego z roszczeniem z tytułu naruszenia praw autorskich, zarówno osobistych, jak i majątkowych, jeżeli naruszenie nastąpiło w związku z nienależytym wykonaniem dokumentacji w ramach Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca:

- a. przyjmie na siebie pełną odpowiedzialność za powstanie oraz wszelkie skutki powyższych zdarzeń;
 - b. w przypadku skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego wstąpi do procesu po stronie Zamawiającego i pokryje wszelkie koszty związane z udziałem Zamawiającego w postępowaniu sądowym oraz ewentualnym postępowaniu egzekucyjnym, w tym koszty obsługi prawnej postępowania;
 - c. poniesie wszelkie koszty związane z ewentualnym pokryciem roszczeń majątkowych i niemajątkowych związanych z naruszeniem praw autorskich majątkowych lub osobistych osoby lub osób zgłaszających roszczenia.
5. Jeżeli do czasu odstąpienia od Umowy autorskie prawa majątkowe, o których mowa w ust. 1 nie zostaną przeniesione na Zamawiającego, przejście tych praw na Zamawiającego nastąpi z chwilą odstąpienia.

§ 8

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

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 w art. 32-36 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych („RODO”). W szczególności Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu informacje o stosowanych środkach zabezpieczenia danych osobowych, przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych w ciągu 24 godzin od zaistnienia incydentu oraz zawiadomienia o tym osób, których dane osobowe dotyczą, o ile zażąda tego Zamawiający.
6. Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe w formie papierowej lub przy wykorzystaniu systemów informatycznych. Przez przetwarzanie danych osobowych rozumie się wszelkie operacje wykonywanych na danych osobowych, takie jak: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

§ 3

Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Strony zobowiązują się wykonywać zobowiązania wynikające z Umowy z najwyższą starannością zawodową w celu zabezpieczenia prawnego, organizacyjnego i technicznego interesów Stron w zakresie przetwarzania powierzonych danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się zastosować środki techniczne i organizacyjne mające na celu należyte, odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, zabezpieczenie powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w szczególności zabezpieczyć je przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, co najmniej w zakresie i na poziomie określonym przez Zamawiającego. Wykonawca będzie w szczególności:
 - a. prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę i bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności politykę bezpieczeństwa itp.,
 - b. przechowywać dokumenty w przeznaczonych do tego szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz zapewniających ochronę dokumentów przed utratą, uszkodzeniem, zniszczeniem, a także przetwarzaniem z naruszeniem RODO,
 - c. prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
3. Wykonawca zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:
 - a. pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy,
 - b. przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania kursu/ów, do których wykonania dokumenty są przeznaczone,
 - c. nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji niniejszej umowy,
 - d. zachowania poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Zamawiającym,
 - e. zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem RODO, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
4. Wykonawca będzie stale nadzorował osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.
5. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, o których mowa w art. 30 RODO.
6. Wykonawca oświadcza, że zastosowane do przetwarzania powierzonych danych systemy informatyczne spełniają wymogi aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
7. Wykonawca przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Zamawiającego.

8. Wykonawca oświadcza, że dysponuje zasobami, doświadczeniem, wiedzą fachową i wykwalifikowanym personelem, które umożliwiają mu prawidłowe wykonanie Umowy oraz wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO. Wykonawca oświadcza, że podjął skuteczne środki techniczne i organizacyjne zabezpieczające dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa oraz uszkodzeniem, zniszczeniem, utratą lub nieuzasadnioną modyfikacją.
9. Wykonawca, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga Zamawiającemu poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw.
10. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, w tym także po rozwiązaniu Umowy oraz zobowiązuje się zapewnić, aby jego pracownicy oraz inne osoby upoważnione do przetwarzania powierzonych danych osobowych, zobowiązały się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, w tym także po rozwiązaniu Umowy.
11. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zależnie od decyzji Zamawiającego usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że szczególne przepisy prawa nakazują przechowywanie danych osobowych.
12. Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w Umowie oraz umożliwia Zamawiającemu lub audytorowi upoważnionemu przez Zamawiającego przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do pomocy w ich przeprowadzaniu.
13. Wykonawca nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego bez uprzedniej szczegółowej lub ogólnej pisemnej zgody Zamawiającego (podpowierzenie).

§ 4

Odpowiedzialność Stron

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

§ 5

Uprawnienia kontrolne Zamawiającego

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

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia, rozwiązanie lub wypowiedzenie Umowy powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W zakresie nieuregulowanym Umową zastosowanie mają przepisy w szczególności Kodeksu cywilnego.
3. W przypadku, gdy Umowa odwołuje się do przepisów prawa, oznacza to również inne przepisy dotyczące

ochrony danych osobowych, a także wszelkie nowelizacje, jakie wejdą w życie po dniu zawarcia Umowy, jak również akty prawne, które zastąpią wskazane ustawy i rozporządzenia.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Umowa obowiązuje przez czas obowiązywania Umowy Głównej.

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY

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 udziału w projekcie
23	Data zakończenia kursu
24	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu
25	Wykonywany zawód
26	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)
27	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie
28	Inne rezultaty dotyczące osób młodych(dot. IZM-Inicjatywy na rzecz zatrudnienia Młodych Zatrudni
29	Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
36	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
37	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
38	Osoba z niepełnosprawnościami
39	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej(inne niż wymienione powyżej)

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

miejsce, data, podpis

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

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

Czytelny podpis osoby
składającej oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3

Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

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

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem

miejsowość, data, podpis

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6 do SWZ
Opis przedmiotu zamówienia

I. Kurs prawa jazdy kat. B wraz z egzaminem

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B z egzaminem dla uczniów szkół ponadpodstawowych kształcących się zawodowo i ogólnie z Liceum Ogólnokształcącego nr I im. Marii Skłodowskiej – Curie w Suchoj Beskidzkiej oraz Zespołu Szkół im. Hugona Kołłątaja w Jordanowie w podziale na dwie części, na potrzeby realizacji 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 2014 – 2020, 10 Oś priorytetowa Wiedza i Kompetencje, działanie 10.2. Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2. Kształcenie zawodowe uczniów – SPR.
2. Uczestnikiem projektu może być uczeń szkoły ponadpodstawowej kształcącej zawodowo lub ogólnie z terenu powiatu suskiego, Subregionu Podhalańskiego oraz Województwa Małopolskiego, który wyraża dobrowolną chęć uczestnictwa w danej formie wsparcia. Ostateczne listy uczestników zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy przez Zamawiającego lub najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem kursu.
3. Celem kursu jest przygotowanie teoretyczne i praktyczne kierowców do kierowania pojazdem samochodowym kat. B o dopuszczalnej masie całkowitej nieprzekraczającej 3,5 t, z wyjątkiem autobusu i motocykla, oraz zwiększenie mobilności na rynku pracy.
4. Łącznie 60 godzin zajęć teoretycznych (30 godzin: wykłady, ćwiczenia przy komputerze, w sytuacjach wyjątkowych po uzyskaniu zgody Zamawiającego dopuszcza się formę się e-learningu) i praktycznych (30 godzin: nauka jazdy na placu i w trasie, na drogach publicznych). Godzina zajęć teoretycznych obejmuje 45 minut zajęć, natomiast godzina zajęć praktycznych obejmuje 60 minut zajęć. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć).
5. Łączna liczba uczestników – **35 uczniów** z dwóch szkół prowadzonych przez powiat suski:
 - a. 5 uczniów z Liceum Ogólnokształcącego nr I im. Marii Skłodowskiej – Curie w Suchoj Besk.
 - b. 30 uczniów z Zespołu Szkół im. Hugona Kołłątaja w Jordanowie
6. Program kursu musi być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2016 r. poz. 280) oraz musi gwarantować nabycie potwierdzonej wiedzy i umiejętności, które warunkują możliwość egzaminowania. Kurs obejmuje przygotowanie teoretyczne i praktyczne wymagane do egzaminu państwowego.
7. Preferowane miejsca realizacji kursów oraz istotne zastrzeżenia

I.p.	Numer części/ Nazwa szkoły z której uczniowie biorą udział w kursie	Miejsce szkolenia	Preferowane miejsce odbywania kursu – zajęcia praktyczne.	Miejsce egzaminu
1	Kurs prawa jazdy kat. B z egzaminem dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego nr I im. Marii Skłodowskiej – Curie w Suchoj Beskidzkiej	Szkolenie teoretyczne należy zrealizować na terenie powiatu suskiego w odległości do 20 km od siedziby szkoły	Wg. oferty Wykonawcy, preferuje się jednak kierunki jazdy niepowodujące nadmiernych uciążliwości wynikających z dojazdów dla uczniów. Wykonawca zapewni odbiór, przewóz i dowóz a także odwóz uczniów w czasie kursu (zarówno w czasie nauki teorii, w czasie zajęć praktycznych) Zamawiający wymaga, aby zajęcia praktyczne – nauka jazdy w ruchu miejskim odbywały się na terenie powiatu suskiego jak również w miejscowości będącej siedzibą ośrodka egzaminacyjnego, w którym Wykonawca ustali i opłaci pierwszy egzamin państwowy dla danego uczestników kursu. Zamawiający zaleca, aby praktyczna nauka jazdy odbywała się przy użyciu pojazdu (samochodu) marki takiej samej lub zbliżonej, jaki preferowany jest w danym ośrodku egzaminowania.	Bielsko – Biała lub Oświęcim
2	Kurs prawa jazdy kat. B z egzaminem dla uczniów Zespołu Szkół im. Hugona Kołłątaja w Jordanowie			Nowy Targ lub Nowy Sącz lub inne uzgodnione na piśmie miejsce

Zamawiający wyjaśnia, że nie udostępnia pomieszczeń/sal szkolnych w żadnej z w/w szkół. Obowiązkiem Wykonawców jest zapewnić i opłacić odpowiednią salę dydaktyczną przystosowaną do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, jak również do przeprowadzenia ćwiczeń teoretycznych, posiadającą niezbędny sprzęt i wyposażenie zapewniające uczestnikom właściwe warunki do udziału w zajęciach. W zakresie sal szkoleniowych oraz warunków kursu należy stosować się w szczególności do wymagań Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1885). Przepisy stosuje się odpowiednio.

Uwaga, Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji Sali szkoleniowej i/lub przeprowadzenia jej inspekcji, 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

Ponadto, Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy wyrażenia zgody na zaproponowane przez Wykonawcę miejsce prowadzenia zajęć teoretycznych, 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 jakiegokolwiek możliwości roszczeń w tym zakresie. Wykonawca składając ofertę akceptuje, że uczestnicy prowadzą zajęcia szkolne i w tym zakresie wymaga się bezwzględnie ścisłej współpracy z Liderem Szkolnym i Dyrekcją. Odmowa wyrażenia zgody przez Lidera Szkolnego i Dyrekcję danej szkoły na propozycję harmonogramu i sposobu realizacji świadczenia nie może stanowić podstawy do wnoszenia roszczeń względem Zamawiającego.

Miejsce odbywania zajęć teoretycznych: powiat suski.

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

8. Wykonawca zapewnia uczestnikom przewóz z terenu danej szkoły do miejsca odbywania zajęć i z powrotem na własny koszt, opiekę w trakcie dowożenia i odwożenia oraz ubezpieczenie wszystkich uczestników kursu ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW na cały okres jego trwania, obejmujące również przejazd do miejsca odbywania zajęć i z powrotem. Kopię dokumentów potwierdzających ubezpieczenie uczestników kursów Wykonawca przekaze Zamawiającemu na dwa dni przed rozpoczęciem kursu lub najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu. W przypadku niedopełnienia tych czynności Zamawiający ma prawo odmówić rozpoczęcia kursu.
9. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na własny koszt wszystkim uczestnikom możliwość wykonania nieodpłatnych badań lekarskich w celu uzyskania zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do uczestniczenia w kursie. W przypadku eliminacji uczestnika z przyczyn zdrowotnych Wykonawca ponosi koszt wyżej wymienionego badania lekarskiego kolejnej osoby z listy rezerwowej osób zakwalifikowanych do kursu. Kolejne badanie powinno zostać zorganizowane nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia wcześniejszego badania. Kopię dokumentacji potwierdzającej wykonanie tych badań Wykonawca przekaze Zamawiającemu na dwa dni przed rozpoczęciem kursu.
10. Kursy mogą odbywać się w dni nauki szkolnej, w czasie nie kolidującym z obowiązkowymi zajęciami dydaktycznymi uczniów będących uczestnikami kursu oraz z innymi wydarzeniami szkolnymi (tj. uroczystości szkolne, akademie, wycieczki szkolne, 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.

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

Nazwa kursu	Rodzaj zaświadczenia
<p>Organizacja i przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B z egzaminem dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego nr I im. Marii Skłodowskiej – Curie w Suchej Beskidzkiej oraz Zespołu Szkół im. Hugona Kołłątaja w Jordanowie w podziale na dwie części</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zaświadczenie o ukończeniu kursu (części teoretycznej i praktycznej) dla osób ubiegających się o prawo jazdy kategorii B, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, 2. 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) <u>jeśli Wykonawca jest do tego uprawniony.</u> 3. Zaświadczenie o ukończeniu kursu prawa jazdy kat. B zawierające informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, opatrzonego znakiem Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Europejskiego Programu Regionalnego, Województwa Małopolskiego oraz Powiatu Suskiego zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego <p>Na zaświadczeniach powinien zostać umieszczony: szczegółowy zakres programowy kursu (wraz z podaniem liczby godzin poszczególnych tematów zajęć). Zaświadczenia winny być wystawione w języku polskim.</p>

Do ww. Zaświadczeń/Certyfikatów dołączony powinien być suplement określający efekty uczenia się: potwierdzenie nabytej przez uczestnika nabywanie 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.

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

Walidacja to wieloetapowy proces sprawdzania czy niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

Certyfikowanie to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji walidacja i certyfikowanie są prowadzone przez różne podmioty. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.

Wykonawca powinien zapewnić rozdzielność procesu kształcenia i walidacji.

12. Uczeń po ukończeniu kursu uzyska wiedzę i umiejętności związane z kierowaniem pojazdami samochodowymi (np. eko-driving, bezpieczne włączanie się do ruchu itp.), pozna zasady ruchu

drogowego i poruszania się po drogach, a także nauczy się udzielać pierwszej pomocy przedmedycznej, pozna psychologiczne aspekty ruchu drogowego, działanie alkoholu i innych środków mających wpływ na zachowanie kierowcy, budowę i eksploatację pojazdu.

13. Na zakończenie kursu powinien zostać przeprowadzony dla wszystkich uczestników egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej, którego przebieg powinien być identyczny z przebiegiem egzaminu państwowego. Pozytywny wynik egzaminu wewnętrznego z obu części uprawnia uczestnika kursu do przystąpienia do egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. B, we właściwym ośrodku ruchu drogowego, po jego zdaniu uczestnik otrzyma prawo jazdy kat. B wydane przez właściwy organ.
 - ❖ Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia i opłacenia każdemu uczestnikowi kursu udziału w egzaminie państwowym na prawo jazdy kat. B, części teoretycznej i praktycznej (jednokrotne podejście) we właściwym ośrodku ruchu drogowego. Ewentualne dodatkowe próby i egzaminy poprawkowe ustalane i opłacane są przez uczestnika kursu indywidualnie
14. 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.
15. Osoby Niepełnosprawne (ruchowo) nie będą brały udziału w kursie. Nie przewiduje się zatem spełnienia wymogu dostosowania pojazdu do niepełnosprawności
16. Dodatkowe uwagi:
 - a. Sale szkoleniową oraz sprzęt, wyposażenie oraz samochody do kursu zapewnia Wykonawca. Każdy z prowadzących winien dysponować oddzielnym samochodem osobowych, posiadającym ważne badanie techniczne i ważne ubezpieczenie.
 - b. Wykonawca z odpowiednim terminem poinstruuje kursantów o konieczności przygotowania niezbędnych załączników celem zapisania się na egzamin. Koszty zdjęć do wniosku o prawo jazdy pokrywają kursanci.
 - c. Wykonawca zobowiązany jest do pomocy kursantom w utworzeniu profilu PKK.
17. Przepisy prawne mające zastosowanie do kursu:
 - a. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2016 r. poz. 280),
 - b. Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U z 2017 r. poz. 978 z późn. zm.),
 - c. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz. U. z 2016 r. poz. 232),
 - d. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 r. w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz. U. z 2016 r. poz. 231 z późn. zm.).