**Numer referencyjny postępowania: NIZ.272.TP.16.2022**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SWZ)**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Powiat Wadowicki - Starostwo Powiatowe w Wadowicach**

**34-100 Wadowice, ul. Batorego 2**

e-mail:[**biuro@powiatwadowicki.pl**](mailto:biuro@powiatwadowicki.pl)

[**www.powiatwadowicki.pl**](http://www.powiatwadowicki.pl)

Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: /i1xx94vg7u/skrytka

tel. (33) 873 42 77, (33) 873 42 30

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego  
w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 ust. 1 w związku z art. 359 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej Pzp na **Organizacja i przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczniów/uczennic  
w ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego  
i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1  
w Wadowicach.**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.

Zatwierdzam, dnia 10.03.2022 r.

1. **ZAMAWIAJĄCY**

**Powiat Wadowicki - Starostwo Powiatowe w Wadowicach**

34-100 Wadowice, ul. Batorego 2

e-mail : [biuro@powiatwadowicki.pl](mailto:biuro@powiatwadowicki.pl); www.powiat.wadowice.pl

tel. ( 33 ) 873 42 77, (33) 873 42 30 fax. ( 33 ) 823 24 33, ( 33) 873 42 49.

1. **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 na stronie [www.miniportal.gov.pl](http://www.miniportal.gov.pl) oraz dodatkowo na stronie internetowej: [www.powiatwadowicki.pl](http://www.powiatwadowicki.pl)

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 275 ust. 1 w związku z art. 359 pkt. 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej Pzp. Postępowanie jest finansowane zgodnie  
z umową o dofinansowanie projektu w ramach projektów współfinansowanych 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.

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

Nie dotyczy.

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
2. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursów zawodowych z podziałem na 8 zadań częściowych.
3. Podział zamówienia na części:

**Zadanie nr 1.** Kurs Menager branży HO-GA-TUR **dla 16 osób**

**Zadanie nr 2.** Kurs ECDL – kurs kwalifikacyjny **dla 17 osób**

**Zadanie nr 3.** Kurs operatora dronu – kurs kwalifikacyjny **dla 13 osób**

**Zadanie nr 4.** Kurs wychowawca kolonijny – kurs kwalifikacyjny **dla 30 osób**

**Zadanie nr 5.** Kurs baristy - kurs kwalifikacyjny **dla 77 osób**

**Zadanie nr 6.** Kurs barmański z elementami sommelierstwa–kurs kwalifikacyjny **dla 66 osób**

**Zadanie nr 7.** Kurs pizzermena – kurs kwalifikacyjny **dla 12 osób**

**Zadanie nr 8.** Kurs kasjera złotówkowo-walutowego **dla 23 osób**

Szczegółowy opis przedmiotu został opisany w załączniku nr 6

1. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.**
2. Nie przewiduje się stawiania obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę ze względu na brak spełnienia wymogów w tym zakresie.

**VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminach wskazanych poniżej:

**Zadanie nr 1.** Kurs Menager branży HO-GA-TUR **– 31.05.2022 r.**

**Zadanie nr 2.** Kurs ECDL – kurs kwalifikacyjny **– 30.04.2022 r.**

**Zadanie nr 3.** Kurs operatora dronu – kurs kwalifikacyjny **– 24.06.2022 r.**

**Zadanie nr 4.** Kurs wychowawca kolonijny – kurs kwalifikacyjny **– 24.06.2022 r.**

**Zadanie nr 5.** Kurs baristy - kurs kwalifikacyjny **– 24.06.2022 r.**

**Zadanie nr 6.** Kurs barmański z elementami sommelierstwa–kurs kwalifikacyjny **- 31.05.2022 r.**

**Zadanie nr 7.** Kurs pizzermena – kurs kwalifikacyjny **– 31.05.2022 r.**

**Zadanie nr 8.** Kurs kasjera złotówkowo-walutowego **– 30.04.2022 r.**

**VII. 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. Wraz z projektowanymi postanowieniami umowy udostępnia się projektowane postanowienia umowy powierzenia danych osobowych.

**VIII. 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. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu https://miniportal.uzp.gov.pl/, ePUAPuhttps://epuap.gov.pl/wps/portal

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.

3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx oraz aktualnym Regulaminie ePUAP.

4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.

5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150MB.

6. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1 pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP).

8. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: [biuro@powiatwadowicki.pl](mailto:biuro@powiatwadowicki.pl)

9. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres email: [biuro@powiatwadowicki.pl](mailto:biuro@powiatwadowicki.pl) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody  
z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu  
o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie

10. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

**IX. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ  
Z WYKONAWCAMI**

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

* w zakresie merytorycznym – **Anna Szewczyk, telefon 33-873-42-52;**
* w zakresie formalnym –**Ilona Kaczor telefon 33-873-42-59;**

**X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą od upływu terminu składania ofert do dnia **16.04.2022 r.**

2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez Zamawiającego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania oferta, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania oferta.

**XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. **Oferta, składana elektronicznie musi zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Uwaga, każda z podanych form dotyczy podpisu elektronicznego.**

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 pod Wykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

3. Oferta powinna być:

a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,

b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem miniPortalu <https://miniportal>.uzp.gov.pl/,

c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione

4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 – od 1 lipca 2016 roku”.

5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XadES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików z danymi oraz plików XadES.

6. Zgodnie z np. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

7. Wykonawca, za pośrednictwem <https://miniportal>.uzp.gov.pl/, może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

8. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.

9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.

10. 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.

11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z np.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne  
z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez pod Wykonawcę.

12. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne  
z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.

13. Zalecenia:

a) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf

b) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego  
z formatów: .zip. 7z;

c) Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

d) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych  
w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.

e) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PadES.

f) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XadES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

g) Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym  
i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

h) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

i) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.

j) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków.

k) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

l) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

m) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

o) Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

p) Zaleca Zamawiający, aby Wykonawcy obserwowali w szczególności stronę miniPortalu, gdzie Zamawiający będzie umieszczał aktualne pliki postępowania oraz stronę www zespołu szkół.

1. **DOKUMENTY STANOWIĄCE OFERTĘ , KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ:**
   1. **Formularz ofertowy** – zgodnie ze wzorem stanowiącym z**ałącznik nr 1** do SWZ

3. **Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania** – w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepoleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców,

4. **Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienia przez Wykonawców, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa ich pełnomocnik

5. **Pełnomocnictwo** upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;

1. **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;
2. **Zobowiązanie do udostępnienia zasobów,** jeżeli dotyczy.
3. **Przedmiotowe środki dowodowe.**

Uwagi:

8. Oferta, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu muszą być złożone w oryginale.

9. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty

10. 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 np. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo  
o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

11. **Oferty składane wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna np.)**

11.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

11.2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich  
w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

11.3. Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo.

11.4. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, np.

11.5. 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, formularz cenowy, 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.

12. 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

**13. Przedmiotowe środki dowodowe, składane wraz z ofertą:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Nazwa kursu** | **Jednostka certyfikująca zewnętrzna (niezależna od Wykonawcy)** | **Czy wymaga się dołączenia do oferty wzoru certyfikatu, wydawanego przez jednostkę certyfikująca zewnętrzną (przedmiotowy środek dowodowy)** |
| 1. | Menager branży HO-GA-TUR | Nie dotyczy | Nie dotyczy |
| 2. | Kurs ECDL - kwalifikacyjny | Instytucja Certyfikująca musi być do tego uprawniona np. Polskie Towarzystwo Informatyczne – instytucja certyfikująca dla tej kwalifikacji. Certyfikacja ECDL (*European Computer Driving Licence)* | Tak, należy dołączyć do oferty, pod rygorem odrzucenia oferty. We wzorze certyfikatu należy zawrzeć nazwę kursu. |
| 3. | Kurs operatora dronu- kwalifikacyjny | Instytucja Certyfikująca musi być uprawniona tzn. musi posiadać możliwość wydania Świadectwa Kwalifikacji UAVO np. (MR) NSTS-05 | Tak, należy dołączyć do oferty, pod rygorem odrzucenia oferty. We wzorze certyfikatu należy zawrzeć nazwę kursu. |
| 4. | Kurs wychowawca kolonijny - kwalifikacyjny | Instytucja Certyfikująca musi być do tego uprawniona tzn. musi posiadać możliwość wydania zaświadczenie MEN zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 18 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formie pozaszkolnej (Dz. U. z 2017r. poz.1632) **potwierdzający kwalifikacje** i organizacje kursu na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2016 r., poz. 452 z poźn.zm. | Tak, należy dołączyć do oferty, pod rygorem odrzucenia oferty. We wzorze certyfikatu należy zawrzeć nazwę kursu. |
| 5. | kurs baristy – kwalifikacyjny | Instytucja Certyfikująca musi być do tego uprawniona tzn. musi posiadać wpis do Instytucja Certyfikująca musi być do tego uprawniona np. Krajowe Centrum Akredytacji/Regionalnego Centrum Walidacji Egzaminowania i Certyfikacji (RCWEiC). | Tak, należy dołączyć do oferty, pod rygorem odrzucenia oferty. We wzorze certyfikatu należy zawrzeć nazwę kursu. |
| 6. | kurs barmana z elementami soomelierstwa -kwalifikacyjny | Instytucja Certyfikująca musi być do tego uprawniona tzn. musi posiadać wpis do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji lub Krajowego Centrum Akredytacji/Regionalnego Centrum Walidacji Egzaminowania i Certyfikacji (RCWEiC). | Tak, należy dołączyć do oferty, pod rygorem odrzucenia oferty. We wzorze certyfikatu należy zawrzeć nazwę kursu. |
| 7. | kurs pizzermena – kwalifikacyjny | Instytucja Certyfikująca musi być do tego uprawniona tzn. musi posiadać wpis do np. Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji lub Krajowego Centrum Akredytacji/Regionalnego Centrum Walidacji Egzaminowania i Certyfikacji (RCWEiC). | Tak, należy dołączyć do oferty, pod rygorem odrzucenia oferty. We wzorze certyfikatu należy zawrzeć nazwę kursu. |
| 8. | Kurs kasjera zlotowo-walutowego | Nie dotyczy | Nie dotyczy |

**XII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1.   Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia dostępnego na ePUAP  
 i udostępnionego również na miniPortalu do dnia **18.03.2022 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. W procesie składania oferty za pośrednictwem miniportalu Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem miniportalu. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

**XIII. TERMIN OTWARCIA OFERT**

* 1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: **18.03.2022 r. do godz. 09:30** poprzez odszyfrowanie ofert przy użyciu miniPortalu, poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
  2. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o: (1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; (2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach
  3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Zamawiającego poprzez użycie narzędzia miniportalu, po czym możliwie niezwłocznie Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej oraz na miniportalu informację z otwarcia ofert.

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.

6. Zaleca się, aby wykonawcy zaznajomili się z instrukcjami udostępnianymi na stronie <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>

**XIV. PODSTAWY WYKLUCZENIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się̨, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 pzp, Wykonawcę̨:

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 pkt1.1;

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 się̨ 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 wykażą̨, 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.

**XV WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
   1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.
   2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
   3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
   4. zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający nie stawia szczególnych warunków udziału, wystarczające uzna złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału.

**XVI WADIUM**

Zamawiający w tym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium.

**XVII ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający w tym postępowaniu 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. **Cenę należy obliczyć na podstawie ilości wskazanych w formularzu oferty.**

**2. Cena oferty stanowi wynagrodzenie ryczałtowe obliczone jako ilości uczestników szkolenia i ceny za kurs 1 uczestnika.**

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). Wskazuje się, że zamówienie finansowane będzie w całości ze środków publicznych.

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.

7. Każde zadanie traktowane będzie oddzielnie.

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

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

**Cena 100 pkt**

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

**najniższa cena podana w złożonych ofertach**

**K**= ––––––––––––––––––––––––––– **X** **100**

**cena w badanej ofercie**

**K** – wartość oceny oferty według kryterium

* + 1. Przedmiot zamówienia posiada ustalone standardy jakościowe, na podstawie których sporządzono opis przedmiotu zamówienia. W opisie przedmiotu zamówienia zawarto między innymi główne elementy, składające się na przedmiot zamówienia, a takie jak termin realizacji, ilości szacunkowe uczestników, wymagania w zakresie szkolących, programy kursu, dokumentację kursu czy też sprawy związane z walidacją i certyfikacją/ egzaminowaniem. Zamawiający wyczerpał zatem opis przedmiotu zamówienia, co pozwala zastosować cenę, jako jedyne, uzasadnione i racjonalne kryterium oceny ofert.
    2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą łączną ilość punktów  
w każdym z zadań oddzielnie.

4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty, którym przyznano taką samą liczbę punktów, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nowe propozycje podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego.

5. **W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.**

6. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę̨ w terminie związania ofertą określonym w SWZ.

7. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę̨, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę̨, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

8. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 7, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się̨ o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą̨ przesłanki do unieważnienia postępowania.

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

1. Zamawiający zawiera umowę̨ 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 umowę̨ w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę̨.

3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.

4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik  
Nr 6 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.

5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia  
(w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się̨ od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania  
i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić́ postępowanie.

**XXI POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej przysługują̨ Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść́ szkodę̨ w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.

2. Odwołanie przysługuje na:

2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność́ Zamawiającego, podjętą̨ w postępowaniu  
o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;

2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

3. Odwołanie wnosi się̨ do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo 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. Skargę̨ wnosi się̨ 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.

**XXI ZAŁĄCZNIKI DO SWZ**

Integralną część niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

* Formularz Ofertowy – Załącznik Nr 1
* Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – Załącznik Nr 2
* Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik Nr 3
* Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – Załącznik Nr 4
* Opis przedmiotu zamówienia - Załącznik Nr 5
* Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego wraz ze wzorem umowy o przetwarzanie danych osobowych –Załącznik Nr 6

**Załącznik nr 1 do SWZ**

**NIZ.272.TP.16.2022**

**FORMULARZ OFERTY**

Ja/my\* niżej podpisani:

……………………………………………………………………………………………………………

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz:

..................................................................................................

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

Adres: ………………………………………………………………………………………………

Kraj ……………………………………

REGON …….………………………………..

NIP: ………………………………….

TEL. …………………….………………………

**adres e-mail:……………………………………**

**(na które Zamawiający ma przesyłać korespondencję)**

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

**Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na Organizacja i przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczniów/uczennic w ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego  
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach, składamy następującą ofertę:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numer zadania** | **Nazwa kursu** | **Imiona i nazwiska osób przewidzianych do realizacji kursu (podać ilości nie mniejsze niż w opisie przedmiotu zamówienia)** | **Ilość uczestników** | **Cena jednostkowa brutto za 1 uczestnika** | **Wartość oferty netto** | **Wartość VAT, jeżeli dotyczy**  **(uwaga, finansowanie ze środków publicznych w całości)** | **Wartość oferty brutto** |
| 1 | Kurs Menager branży HO-GA-TUR |  | 16 |  |  |  |  |
| 2 | Kurs ECDL – kurs kwalifikacyjny |  | 17 |  |  |  |  |
| 3 | Kurs operatora dronu – kurs kwalifikacyjny |  | 13 |  |  |  |  |
| 4 | Kurs wychowawca kolonijny – kurs kwalifikacyjny |  | 30 |  |  |  |  |
| 5 | Kurs baristy - kurs kwalifikacyjny |  | 77 |  |  |  |  |
| 6 | Kurs barmański z elementami sommelierstwa–kurs kwalifikacyjny |  | 66 |  |  |  |  |
| 7 | Kurs pizzermena – kurs kwalifikacyjny |  | 12 |  |  |  |  |
| 8 | Kurs kasjera złotówkowo-walutowego |  | 23 |  |  |  |  |

1. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i akceptujemy wszystkie warunki w niej zawarte.
2. OŚWIADCZAMY, że do oferty dołączono przedmiotowe środki dowodowe, dla każdej części, na którą składana jest oferta.
3. OŚWIADCZAMY, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
4. OŚWIADCZAMY, że jesteśmy związani niniejszą ofertą 30 dni, zgodnie z swz.
5. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z Projektowanymi Postanowieniami Umowy, określonymi w 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. …......:
   1. wykonać sami
   2. 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.

…………….………………………, dnia ………….……. r.

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

Informacja dla Wykonawcy: Formularz oferty musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanych lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

\* niepotrzebne skreślić

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

\*\*\* w przypadku konieczności powtórzyć

**Załącznik nr 2 do SWZ**

**NIZ.272.TP.16.2022**

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.

…………….………………………, dnia ………….……. r.

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: ….………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………..…………………...........………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………….………………………, dnia ………….……. r.

**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.

…………….………………………, dnia ………….……. r.

**Załącznik nr 3 do SWZ**

**NIZ.272.TP.16.2022**

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 SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. **INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w swz

…………….………………………, ………….……. r.

(miejscowość, dnia)

1. **INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w specyfikacji warunków zamówienia polegam na zasobach następujących podmiotów: …………………………..……………………………………………… ……………………………….……………….., w następującym zakresie:

……………………………………………………………………………………… (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

…………….………………………, dnia ………….……. r.

(miejscowość, dnia)

1. **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.

…………….………………………, dnia ………….……. r.

(miejscowość, dnia)

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

**Załącznik nr 4 do SWZ**

**NIZ.272.TP.16.2022**

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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), dalej „RODO”, informuję, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Wadowicki z siedzibą przy ul. Batorego 2, 34-100 Wadowice, e-mail : biuro@powiatwadowicki.pl; www.powiatwadowicki.pl, tel. (33) 873 42 30 fax. (33) 823 24 33.
* inspektorem ochrony danych osobowych w Powiat Wadowicki - Starostwo Powiatowe w Wadowicach jest Pan Paweł Pławny [pawel.plawny@.powiatwadowicki.pl](mailto:pawel.plawny@.powiatwadowicki.pl)
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji (usługi społeczne).
* Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
* Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
* W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
* Posiada Pani/Pan:

1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

* nie przysługuje Pani/Panu:

1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
4. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**Załącznik nr 5 do SWZ**

**NIZ.272.TP.16.2022**

**Opis przedmiotu zamówienia**

**Organizacja i przeprowadzenie kursów zawodowych:**

**1. kurs Menager branży HO-GA-TUR**

**2. kurs ECDL – kurs kwalifikacyjny**

**3. kurs operatora drona– kurs kwalifikacyjny**

**4. kurs wychowawca wypoczynku – kurs kwalifikacyjny**

**5. kurs baristy - kurs kwalifikacyjny**

**6. kurs barmański z elementami sommelierstwa – kurs kwalifikacyjny**

**7. kurs pizzermena – kurs kwalifikacyjny**

**8. kurs kasjera złotówkowo-walutowego**

**dla uczniów/uczennic szkół zawodowych Technikum, Branżowej Szkole I stopnia oraz** **w szkołach ogólnokształcących w Powiecie Wadowickim, Subregionie Małopolski Zachodniej oraz Województwie Małopolskim w ramach realizacji projektu pn. „Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020” 10 Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje, Działanie 10.2 Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie Zawodowe Uczniów – SPR współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego wg 8 zadań:**

**ZADANIE NR 1: Organizacja i przeprowadzenie kursu Menager branży HO-GA-TUR w ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego  
i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach.**

**I. Określenie przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu **Menager branży HO-GA-TUR** dla **16 uczniów/uczennic** szkół zawodowych kształcących się w Technikum, Branżowej Szkole I stopnia oraz uczniów szkół ogólnokształcących (w ograniczonym zakresie) w Powiecie Wadowickim, Subregionie Małopolski Zachodniej oraz  
w Województwie Małopolskim w ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach.

**Termin przeprowadzenia kursu dla 16 uczniów/uczennic: do dnia 31 maja 2022 r.**

Ostateczna lista uczestników kursu zostanie przekazana Wykonawcy w dniu podpisania umowy przez Zamawiającego, na podstawie której w § 1 Umowy zostanie określona liczba uczestników kursu. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób kończących kurs za wyjątkiem nieprzewidzianych sytuacji losowych, np. wypadek, ciężka choroba (po zrealizowaniu przez ucznia min. 30% kursu).Takie sytuacje będą rozpatrywane przez Zamawiającego indywidualnie mając na względzie ilość zrealizowanych zajęć.

**II. Zakres programowy:**

Program kursu powinien obejmować **30 godzin zajęć** (20 godzin teoretycznych i 10 godzin praktycznych).

Godzina zajęć teoretycznych obejmuje 45 minut zajęć, natomiast godzina zajęć praktycznych obejmuje 60 minut zajęć. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć). Wykonawca po podpisaniu umowy (podpisanie umowy następuje w siedzibie Zamawiającego) przed realizacją kursu, co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem kursu, ma obowiązek dostarczyć do Mentora Zawodowego szczegółowy harmonogram kursu. Miejsca, wyposażenie i sprzęt wykorzystywane do realizacji kursu muszą odpowiadać wymaganiom zgodnie  
z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi realizacji przedmiotowego kursu zarówno w części teoretycznej, jak i praktycznej.

***Celem kursu jest nabycie podstawowej wiedzy i umiejętności kierowania restauracją   
lub hotelem, organizacji pracy zespołów, planowanie pracy restauracji lub działu hotelowego. Dobór odpowiednich narządzi dla uzyskania jak najlepszych efektów sprzedażowych świadczonych usług w branży HO-GA-TUR. Wyposażenie ucznia  
w umiejętności współpracy w grupie i właściwej komunikacji międzyludzkiej.***

**Program kursu powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia:**

**Zajęcia teoretyczne i praktyczne:**

1. Pojęcie biznesu w branży gastronomiczno - hotelarskiej: podział i analiza kosztów stałych   
   i zmiennych, pojęcie i znaczenie Food Cost i Beverage Cost; koszty wynagrodzeń i koszty pracy; koszty mediów.
2. Szczegółowa analiza kosztów w rentownej firmy: gospodarka magazynowa, identyfikacja   
   i przeciwdziałanie stratom, zarządzanie zamówieniami. Dwustopniowa weryfikacja zamówień
3. Znaczenie lokalizacji działalności gastronomicznej i hotelarskiej.
4. Audyt lokalu pod działalność gastronomiczną i hotelarską.  Aspekty adaptacyjne / budowlane, środowiskowe i prawne; koszty inwestycji w lokalu; omówienie znaczenia   
   i specyfiki projektu technologicznego.
5. Składowe sukcesu restauracji i hotelu (faza koncepcyjno - projektowa, wybór lokalizacji, czynnik ludzki,  management). Kluczowe znaczenie czynnika ludzkiego.  Określenie właściwej grupy docelowej. Polityka cenowa.
6. Rola i cechy profesjonalnego managera: manager jako gospodarz; umiejętne podejście   
   do Gościa/Klienta; rozwiązywania sytuacji kryzysowych; mechanizm budowania autorytetu; budowanie zespołu; geneza konfliktów i sposoby przeciwdziałania; rozdzielanie zasobów ludzkich; B2C i B2B -  specyfika relacji; rodzaje struktur pracowniczych, hierarchia pracownicza.
7. Macierz BCG - narzędzie profesjonalnego manager.
8. Analiza SWOT.
9. Ćwiczenia w grupach:  budowa własnej restauracji lub hotelu.
10. Wybór formy prawnej przedsiębiorstwa - jednoosobowa działalności gospodarcza, spółka cywilna, spółka prawa handlowego (spółka jawna, spółka z o.o., inne). Wady i zalety.
11. HR - polityka personalna.
12. Marketing.
13. Gościnność jako kluczowy aspekt funkcjonowania.
14. Hotel: obsługa recepcji, część rekreacyjna. Służba pięter. Resident menager.
15. Restauracja: Projektowanie Menu. Dopasowanie do grupy docelowej.  Zmienność /sezonowość.  Przepisy prawne i standardy - w restauracji. podstawowe zagadnienia budowy karty win. Podstawowe założenia pionu alkoholowo-barowego w lokalu gastronomicznych. Kawa i herbata. Napoje bezalkoholowe alkohole niskoprocentowe  
    i wysokoprocentowe. Zezwolenie na sprzedaż alkoholu (tzw. koncesja). Koszty  
    i formalności. Rola zarządcy lub właściciela budynku. Systemy rozliczania  
    i opodatkowanie  napiwków i serwisów. Wzór książki produkcyjnej - omówienie i analiza. Końcowe rozliczenie food cost w restauracji w ujęciu miesięcznym. Podsumowanie znaczenia standaryzacji w gastronomii. Raport kasowy. Koncerny alkoholowe współpraca i kontrakty. Ofertowanie - techniki perswazyjne.
16. Prawa autorskie,  a odtwarzanie muzyki w lokalu. ZAiKS, ZPAV i STOART. Niezależne firmy oferujące  muzykę.
17. Oszustwa i kradzieże pracowników gastronomii; sposoby zwalczania i eliminowania negatywnych działań pracowników. Elektroniczne systemy remanentowe, druki inwentaryzacyjne. Spis z natury.
18. Przygotowanie grafików pracowniczych.

**IV. Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez ucznia:**

Po ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu przez ucznia Wykonawca wyda Zaświadczenie MEN zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 18 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formie pozaszkolnej (Dz.U. z 2017 r. poz.1632) wraz z suplementem określającym efekty uczenia się (nabycie przez uczestników/czek kursu wiedzy teoretycznej i praktycznej), jeśli Wykonawca jest do tego uprawniony i/lub zaświadczenie/certyfikat w języku polskimi i w języku obcym (do wyboru) zawierającymi informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego opatrzonych znakiem Funduszy Europejskich z nazwą programu, herbem województwa małopolskiego, flagą Rzeczypospolitej Polskiej. Uczeń po ukończeniu kursu uzyska wiedzę niezbędną do podjęcia pracy na stanowisku menagera restauracji lub hotelu. Będzie posiadał wiedzę dotyczącą obowiązków menagera i sposobów radzenia sobie z określonymi zadaniami.

**Efekty uczenia /Uczeń zna i potrafi:**

* wyjaśnić pojęcia określające podstawy biznesu w branży gastronomiczno – hotelarskiej;
* dokonać analizy opłacalności otwarcia hotelu lub restauracji;
* dokonać audytu lokalu i lokalizacji terenu pod otwarcie restauracji lub hotelu;
* wymienić czynniki mające wypływ na sukces restauracji lub hotelu;
* określić cechy i rolę profesjonalnego menagera;
* dokonać analizy;
* określić zasady jakimi rządzi się marketing;
* określić kluczowe zasady gościnności i zastosować je w praktyce;
* scharakteryzować pracę poszczególnych działów hotelu;
* zarządzać restauracją: opracować menu, załatwić koncesje, dokonać zakupu odpowiedniej jakości surowców i produktów;
* właściwie zorganizować pracę zespołu, którym zarządza; układać harmonogramy pracy, rozwiązywać konflikty w grupie;
* obsługiwać programy komputerowe służące do zarządzania restauracją lub hotelem.

Zajęcia powinny odbywać się w miejscu wyposażanym w urządzenia multimedialne takie jak sprzęt komputerowy, projektory, branżowe oprogramowanie komputerowe, odpowiednie materiały pomocnicze, którymi na co dzień posługują się managerowie z branży gastronomiczno - hotelarskiej. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia warunków zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania kursu.

**V. Wymagania od Wykonawcy:**

Działając na podstawie art. 242 ust. 2 pkt. 5) Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.) w związku z koniecznością zapewnienia jak najwyższej jakości kursu, kryteriami oceny ofert mogą być w szczególności kryteria odnoszące się do organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia. Zamawiający wymaga zatem, aby Wykonawca zagwarantował, aby kurs był prowadzony na możliwie najwyższym poziomie, wobec czego wymaga się, aby wykonawca spełnił poniższe warunki w trakcie realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej:

* 2 osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które posiadają co najmniej minimalne doświadczenie zawodowe opisane w kryterium oceny ofert tj. w ostatnich 3 latach przed dniem wszczęcia postępowania, każdy z nich przeprowadził co najmniej po 3 kursy o podobnej tematyce do przedmiotu zamówienia tj. menager lub manager lub menedżer w zakresie hotelarstwa i/lub gastronomii i/lub turystyki.

**Wykonawca zobowiązany jest** do pokrycia kosztów związanych z realizacją kursu tj. w szczególności do:

1. organizacji kursu – zajęć teoretycznych i praktycznych w miejscach spełniających wymogi bhp (Wykonawca pokrywa koszty przejazdu uczniów), w tym: pokryciem wszelkich koszów związanych z walidacją i certyfikacją, egzaminem i wydaniem stosownych dokumentów potwierdzających zdobyte uprawnienia,
2. ubezpieczenia uczestników kursu w niezbędnym zakresie (ubezpieczenie obejmuje wypadki powstałe w związku z udziałem w kursie, w drodze do miejsca odbywania kursu i z powrotem),
3. przekazania materiałów szkoleniowych oraz zapewnienia niezbędnego sprzętu i urządzeń w ilości odpowiedniej do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych,
4. realizacji kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu,
5. przekazania środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika na czas trwania kursu, jeśli są wymagane.

Wykonawca winien posiadać salę dydaktyczną o wymiarach dostosowanych do aktualnych wytycznych Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki.

Ww. wymagania związane są z zachowaniem bezpieczeństwa w związku z epidemią COVID 19.

Sala winna być wyposażona w komputery/laptopy wg. przeliczeń: 1 uczeń x 1 komputer.

**ZADANIE NR 2: Organizacja i przeprowadzenie kursu ECDLw ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach – kwalifikacyjny zakończony egzaminem zewnętrznym.**

**I. Określenie przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu **ECDL** dla **17** uczniów/uczennic szkół zawodowych kształcących się w Technikum, Branżowej Szkole I stopnia oraz uczniów szkół ogólnokształcących ( w ograniczonym zakresie) w Powiecie Wadowickim, Subregionie Małopolski Zachodniej oraz w Województwie Małopolskim w ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach.

**II. Termin przeprowadzenia kursu dla 17 uczniów/uczennic: do dnia 30 kwietnia 2022 r.**

Ostateczna lista uczestników kursu zostanie przekazana Wykonawcy w dniu podpisania umowy   
przez Zamawiającego, na podstawie której w § 1 Umowy zostanie określona liczba uczestników kursu. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób kończących kurs za wyjątkiem nieprzewidzianych sytuacji losowych, np. wypadek, ciężka choroba (po zrealizowaniu przez ucznia min. 30% kursu).Takie sytuacje będą rozpatrywane przez Zamawiającego indywidualnie mając na względzie ilość zrealizowanych zajęć.

**III. Zakres programowy:**

Program kursu powinien obejmować 60 godzin wg. aktualnych wytycznych Polskiego Towarzystwa Informatycznego. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć). Wykonawca po podpisaniu umowy (podpisanie umowy następuje w siedzibie Zamawiającego) przed realizacją kursu, co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem kursu, ma obowiązek dostarczyć do Mentora Zawodowego szczegółowy harmonogram kursu. Miejsca, wyposażenie i sprzęt wykorzystywane do realizacji kursu muszą odpowiadać wymaganiom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi realizacji przedmiotowego kursu zarówno w części teoretycznej, jak i praktycznej.

***Celem kursu jest nabycie podstawowej wiedzy i umiejętności posługiwania się komputerem, korzystając z Internetu, tworząc i edytując dokumenty oraz arkusze kalkulacyjne. Jest także potwierdzeniem umiejętności komputerowych uczniów szkół różnych poziomów i otrzymaniem certyfikatu - Certyfikacja ECDL (European Computer Driving Licence) - certyfikacją uznawaną na całym świecie.***

**Program kursu powinien obejmować min. następujące zagadnienia:**

**Zajęcia teoretyczne i praktyczne:**

1. MODUŁ ECDL BASE B3 – PRZETWARZANIE TEKSTÓW

2.MODUŁ ECDL BASE B4 – ARKUSZE KALKULACYJNE

3.MODUŁ ECDL STANDARD S2 – GRAFIKA MENADŻERSKA I PREZENTACYJNA

4. MODUŁ ECDL STANDARD S4 – EDYCJA OBRAZÓW

**IV. Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez ucznia:**

Po ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu zewnętrznego przez ucznia Wykonawca wyda Certyfikat kwalifikacyjny z zakresu umiejętności informatycznych poprzez przeprowadzenie procesu **WALIDACJI** mającego na celu obiektywne sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji jako całość wymaganych efektów uczenia się. Instytucja Certyfikująca musi być do tego uprawniona. ECDL BASE to podstawowy certyfikat dla pracowników wszystkich specjalności, którzy na co dzień posługują się komputerem, korzystają z Internetu, tworzą i edytują dokumenty oraz arkusze kalkulacyjne. Uczeń po ukończeniu kursu i pozytywnym zdaniu egzaminów otrzyma certyfikat **ECDL który jest kwalifikacją** a Polskie Towarzystwo Informatyczne – instytucją certyfikującą dla tej kwalifikacji. **Certyfikacja ECDL ( *European Computer Driving Licence*), jest certyfikacją uznawaną na całym świecie.**

**Efekty uczenia/Uczeń zna i potrafi:**

- posiada umiejętność pracy z dokumentami i zapisywanie ich w różnych formatach;

- potrafi korzystać z wbudowanych opcji systemu pomocy w celu zwiększania wydajności pracy;

- posiada umiejętność tworzenia i edycji niewielkich dokumentów tekstowych, przygotowanie ich do współdzielenia i wysyłania

- Wstawianie tabel, zdjęć i innych obiektów do dokumentu i przygotowanie dokumentu do korespondencji seryjnej

- zna budowę arkusza kalkulacyjnego,

- potrafi tworzyć dokument, modyfikować go i dokonywać obliczenia

- potrafi korzystać z wbudowanych opcji systemu pomocy w celu zwiększenia wydajności pracy, wstawiać dane do komórek,

- wybierać, sortować, kopiować, przesuwać i usuwać dane

- tworzyć formuły matematyczne i korzystać ze standardowych funkcji wbudowanych w aplikacj

- rozpoznawać błędy w formułach, formatować liczby i tekst w arkuszach

- wybierać, tworzyć i formatować wykresy będące ilustracją informacji liczbowych w arkuszu

- korzystać z wbudowanych opcji systemu pomocy w celu zwiększenia wydajności pracy

- zna widoki prezentacji i umiejętność pracy z nimi,

- stosuje wzorce slajdów oraz metody zapisywania prezentacji w różnych formatach

- potrafi tworzyć, modyfikować i formatować wykresy – jako graficznej metody przedstawienia informacji; wstawiać i edytować rysunki, zdjęcia i inne obiekty graficzne

- umie stosować animację i efekty w prezentacji, używać narzędzia do sprawdzania poprawności językowej prezentacji

- rozumie główne zasady dotyczące korzystania z obrazów cyfrowych, właściwości różnych formatów graficznych i zasad dotyczących kolorów

- posiada umiejętność otwarcia istniejącego obrazu, zapisania obrazu w innym formacie, ustawienia właściwości pliku zawierającego obraz

- posiada umiejętność przechwytywania i zapisywania obrazu, korzystania z różnych narzędzi zaznaczania; zmiana położenia i orientacji obrazów

- potrafi tworzyć i używać warstw, pracować z tekstem, stosować efekty i filtry, korzystać z narzędzi do rysowania i do malowania

- potrafi przygotować obrazy do drukowania i do publikacji.

Po ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu przez ucznia Wykonawca wyda certyfikat **ECDL który jest kwalifikacją.**

**V. Wymagania od Wykonawcy:**

Działając na podstawie art. 242 ust. 2 pkt. 5) Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.) w związku z koniecznością zapewnienia jak najwyższej jakości kursu, kryteriami oceny ofert mogą być w szczególności kryteria odnoszące się do organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia. Zamawiający wymaga zatem, aby Wykonawca zagwarantował, aby kurs był prowadzony na możliwie najwyższym poziomie, wobec czego wymaga się, aby wykonawca spełnił poniższe warunki w trakcie realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej:

* 2 osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które posiadają co najmniej minimalne doświadczenie zawodowe opisane w kryterium oceny ofert tj. w ostatnich 3 latach przed dniem wszczęcia postępowania, każdy z nich przeprowadził co najmniej po 3 kursy o podobnej tematyce do przedmiotu zamówienia tj. ecdl base i/lub ecdl standard.

**Wykonawca zobowiązany jest** do pokrycia kosztów związanych z realizacją kursu tj. w szczególności do:

1. organizacji kursu – zajęć teoretycznych i praktycznych w miejscach spełniających wymogi bhp (Wykonawca pokrywa koszty przejazdu uczniów) oraz pokryciem wszelkich koszów związanych z walidacją i certyfikacją, egzaminem i wydaniem stosownych dokumentów potwierdzających zdobyte uprawnienia,
2. ubezpieczenia uczestników kursu w niezbędnym zakresie (ubezpieczenie obejmuje wypadki powstałe w związku z udziałem w kursie, w drodze do miejsca odbywania kursu i z powrotem),
3. przekazania materiałów szkoleniowych oraz zapewnienia niezbędnego sprzętu i urządzeń w ilości odpowiedniej do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych,
4. realizacji kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu,
5. przekazania środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika na czas trwania kursu, jeśli są wymagane. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uczestników kursu w trakcie jego trwania, a także za ewentualne szkody, które mogą powstać w związku z ich udziałem w kursie.

Wykonawca winien posiadać salę dydaktyczną o wymiarach dostosowanych do aktualnych wytycznych Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki. Sala winna być wyposażona w komputery/laptopy wg. przeliczeń: 1 uczeń x 1 komputer.

Ww. wymagania związane są między innymi z zachowaniem bezpieczeństwa w związku z epidemią COVID 19.

**ZADANIE NR 3: Organizacja i przeprowadzenie kursu operatora drona w ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego  
i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach - kwalifikacyjny zakończony egzaminem zewnętrznym.**

**I. Określenie przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu **operatora drona** dla **13** uczniów szkół ponadgimnazjalnych/ponadpodstawowych kształcących się w Technikum, Branżowej Szkole I stopnia oraz uczniów szkół ogólnokształcących ( w ograniczonym zakresie) w Powiecie Wadowickim, Subregionie Małopolski Zachodniej oraz w Województwie Małopolskim w ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach.

**II. Termin przeprowadzenia kursu** dla **13** uczniów**: do dnia 24 czerwca 2022 r.**

Ostateczna lista uczestników kursu zostanie przekazana Wykonawcy w dniu podpisania umowy przez Zamawiającego, na podstawie której w § 1 Umowy zostanie określona liczba uczestników kursu. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób kończących kurs za wyjątkiem nieprzewidzianych sytuacji losowych, np. wypadek, ciężka choroba (po zrealizowaniu przez ucznia min. 30% kursu).Takie sytuacje będą rozpatrywane przez Zamawiającego indywidualnie mając na względzie ilość zrealizowanych zajęć.

**III. Zakres programowy:**

Program kursu powinien obejmować **30 godzin zajęć** wg. aktualnych wytycznych **Urzędu Lotnictwa Cywilnego.** Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć). Wykonawca po podpisaniu umowy (podpisanie umowy następuje w siedzibie Zamawiającego) przed realizacją kursu, co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem kursu, ma obowiązek dostarczyć do Zamawiającego szczegółowy harmonogram kursu. Miejsca, wyposażenie i sprzęt wykorzystywane do realizacji kursu muszą odpowiadać wymaganiom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi realizacji przedmiotowego kursu zarówno w części teoretycznej jak i praktycznej.

***Celem kursu jest zdobycie podstawowej wiedzy i umiejętności uczestników w zakresie prawa lotniczego, zasad wykonywania lotów, wiedzy o człowieku jako operatorze BSP, bezpieczeństwa wykonywania lotów i sytuacjach niebezpiecznych oraz obsługi, budowy  
i działania systemów i podzespołów BSP, zdobycie odpowiednich umiejętności pilotażu drona i w efekcie końcowym, po zdaniu egzaminu państwowego uzyskanie Świadectwa Kwalifikacji UAVO (MR) NSTS-05 BVLOS - operatora bezzałogowych statków latających uprawniającego do komercyjnego użytkowania drona poza zasięgiem wzroku.***

**Program kursu powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia**:

**Zajęcia teoretyczne i praktyczne:**

**1. Przygotowanie do lotu**   
- Przygotowanie operacyjne do lotu   
- Ocena miejsca wykonywania lotów   
- Wyznaczenie i zabezpieczenie miejsca startu i lądowania   
- Przygotowanie się operatora i obserwatora (jeżeli bierze udział w lotach) do wykonania lotów   
- Korzystanie z dostępnych narzędzi wspomagających bezpieczeństwo w przestrzeni powietrznej

**2. Bezpieczne wykonywanie czynności lotniczych**

- BHP w lotnictwie bezzałogowym   
- Udział obserwatora w lotach   
- Wykorzystanie „check listy” jako dobrej praktyki w procesie wykonania operacji lotniczych   
- Czynności w sytuacjach niebezpiecznych i awaryjnych   
**3. Obsługa naziemna i ocena zdatności lotu**

- Kontrola urządzeń zdalnego sterowania i transmisji radiowej   
- Kontrola reakcji BSP na sygnały urządzeń zdalnego sterowania   
- Kontrola układu napędowego i źródła zasilania   
- Kalibracja czujników i urządzeń nawigacyjnych   
- Programowanie systemów awaryjnych   
**4. Ćwiczenia –** wykonywanieprocedur pilotażowych normalnych – ćwiczenia w locie (w przypadku kategorii MR i H wykonywane w trybie utrzymywania wysokości – nawigacja satelitarna wyłączona):   
Ćwiczenie 1. Start i lądowanie   
Ćwiczenie 2. Zawis ze zmianami wysokości lotu (we wszystkich orientacjach względem operatora)   
Ćwiczenie 3. Lot po kwadracie poziomym, ze zmianami wysokości lotu i zatrzymaniem 2-3 sek. na wierzchołkach w przypadku kategorii MR, H, przodem do kierunku lotu.   
Ćwiczenie 4. Krążenie (przodem do kierunku lotu)

Ćwiczenie 5. Ósemka pozioma (tyłem do operatora)   
2. Wykonywanie procedur mających zastosowanie w sytuacjach niebezpiecznych i awaryjnych – ćwiczenia w locie (w przypadku kategorii MR i H mogą być wykonywane z włączoną nawigacją satelitarną)   
Ćwiczenie 6. Zmiany trybu lotu (ATTI/GPS/ATTI) podczas lotu po prostej   
Ćwiczenie 7. Aktywacja i dezaktywacja systemów awaryjnych   
Ćwiczenie 8. Lądowanie na komendę instruktora prowadzącego szkolenie (symulacja awaryjnego lądowania, może być ćwiczona bez przyziemienia)   
Ćwiczenie 9. Odejście w górę (np.: w przypadku pojawienia się człowieka na lądowisku)   
Ćwiczenie 10. Unik z opadaniem (zwiększenie prędkości postępowej)   
Ćwiczenie 11. Nagła zmiana kierunku i wysokości lotu (zapobieganie kolizjom)   
Ćwiczenie 12. Autorotacja

**III. Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez ucznia:**

Po ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu zewnętrznego przez ucznia Wykonawca wyda Certyfikat kwalifikacyjny poprzez przeprowadzenie procesu **WALIDACJI** mającego na celu obiektywne sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji jako całość wymaganych efektów uczenia się. Instytucja Certyfikująca musi być do tego uprawniona. Uczeń po ukończeniu kursu i po zdaniu egzaminu uzyska **Świadectwo Kwalifikacji UAVO (MR) NSTS-05** **BVLOS** – operatora bezzałogowych statków latających uprawniającego do komercyjnego użytkowania drona – art. 95 ust.2 pkt 5a ustawy z dnia 3 lipca 2002 r. - Prawo lotnicze (Dz.U. z 2020 r. poz. 1970, z późn. zm.). Posiadając te uprawnienie można legalnie świadczyć usługi z wykorzystaniem drona np. fotografia i filmowanie, inspekcje, monitoring.

**Efekty uczenia /Uczeń zna i potrafi:**

1. zna podstawową wiedzę z zakresu prawa lotniczego w zakresie lotów
2. zna zastosowanie i możliwości wykorzystania drona.
3. Zna budowę i działanie systemów i podzespołów BSP
4. umie prowadzić obsługę naziemną lotu
5. uczeń samodzielnie przygotowuje, wyznacza i zabezpiecza miejsca startu i lotu
6. wie jak korzystać z dostępnych narzędzi wspomagających bezpieczeństwo w przestrzeni powietrznej
7. potrafi zaplanować i wykonać odpowiedni pilotaż drona (lot po kwadracie, lot po prostej, krążenie, unik, autorotacja, lądowanie itp.)
8. potrafi skontrolować urządzenia zdalnego sterowania i transmisji radiowej, reakcji BSP na sygnały urządzeń zdalnego sterowania, układu napędowego i źródła zasilania
9. potrafi dokonać kalibracji czujników i urządzeń nawigacyjnych

10. uczeń wie jak programować systemy awaryjne

11. posiada umiejętności pilotażu drona

**IV. Wymagania od Wykonawcy:**

Działając na podstawie art. 242 ust. 2 pkt. 5) Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.) w związku z koniecznością zapewnienia jak najwyższej jakości kursu, kryteriami oceny ofert mogą być w szczególności kryteria odnoszące się do organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia. Zamawiający wymaga zatem, aby Wykonawca zagwarantował, aby kurs był prowadzony na możliwie najwyższym poziomie, wobec czego wymaga się, aby wykonawca spełnił poniższe warunki w trakcie realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej:

* 2 osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które posiadają co najmniej minimalne doświadczenie zawodowe opisane w kryterium oceny ofert tj. w ostatnich 3 latach przed dniem wszczęcia postępowania, każdy z nich przeprowadził co najmniej po 3 kursy o podobnej tematyce do przedmiotu zamówienia tj. kursu operatora drona.

Zajęcia i szkolenia winny być prowadzone przez kadrę dydaktyczno - instruktorską, posiadającą kwalifikacje i uprawnienia odpowiednie do rodzaju i zakresu prowadzonego szkolenia lotniczego, uprawnienia wydawane przez ULC.

**Wykonawca zobowiązany jest** do pokrycia kosztów związanych z realizacją kursu tj. w szczególności do:

1. organizacji kursu – zajęć teoretycznych i praktycznych w miejscach spełniających wymogi bhp (Wykonawca pokrywa koszty przejazdu uczniów) oraz pokryciem wszelkich koszów związanych z walidacją i certyfikacją, egzaminem i wydaniem stosownych dokumentów potwierdzających zdobyte uprawnienia,
2. ubezpieczenia uczestników kursu w niezbędnym zakresie (ubezpieczenie obejmuje wypadki powstałe w związku z udziałem w kursie, w drodze do miejsca odbywania kursu i z powrotem),
3. przekazania materiałów szkoleniowych (1 zestaw na 1 uczestnika kursu) oraz zapewnienia niezbędnego sprzętu i urządzeń w ilości odpowiedniej do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych - 1 dron na max.7 uczestników kursu,
4. realizacji kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu,
5. przekazania środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika na czas trwania kursu, jeśli są wymagane.

Wykonawca winien dostosować salę dydaktyczną do aktualnych wytycznych Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki. Ww. wymagania związane są z zachowaniem bezpieczeństwa w związku z epidemią COVID 19.

**ZADANIE NR 4: Organizacja i przeprowadzenie kursu wychowawca wypoczynku w ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach – kwalifikacyjny zakończony egzaminem zewnętrznym.**

**I. Określenie przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu **wychowawca wypoczynku** dla **30** uczniów/uczennic szkół zawodowych kształcących się w Technikum, Branżowej Szkole I stopnia oraz uczniów szkół ogólnokształcących ( w ograniczonym zakresie) w Powiecie Wadowickim, Subregionie Małopolski Zachodniej oraz w Województwie Małopolskim w ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach.

**II.** **Termin przeprowadzenia kursu** **dla** **30** **uczniów/uczennic: do dnia 24.06.2022 r.**

Ostateczna lista uczestników kursu zostanie przekazana Wykonawcy w dniu podpisania umowy przez Zamawiającego, na podstawie której w § 1 Umowy zostanie określona liczba uczestników kursu. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób kończących kurs za wyjątkiem nieprzewidzianych sytuacji losowych, np. wypadek, ciężka choroba (po zrealizowaniu przez ucznia min. 30% kursu).Takie sytuacje będą rozpatrywane przez Zamawiającego indywidualnie mając na względzie ilość zrealizowanych zajęć.

**III. Zakres programowy:**

Program kursu powinien obejmować **36 godzin** zajęć zgodny z aktualnymi przepisami MEiN. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć). Wykonawca po podpisaniu umowy (podpisanie umowy następuje w siedzibie Zamawiającego) przed realizacją kursu, co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem kursu, ma obowiązek dostarczyć do Mentora Zawodowego szczegółowy harmonogram kursu. Miejsca, wyposażenie i sprzęt wykorzystywane do realizacji kursu muszą odpowiadać wymaganiom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi realizacji przedmiotowego kursu zarówno w części teoretycznej jak i praktycznej.

***Cel kursu - wyposażenie w niezbędną wiedzę merytoryczną i umiejętności organizowania różnorodnych zajęć dla dzieci i młodzieży. Zapoznanie się z  metodami pracy z grupą kolonijną oraz przygotowanie do sporządzania planu pracy wychowawczo – opiekuńczej, zaznajomienie również z obowiązującymi przepisami dotyczącymi życia  
i zdrowia  uczestników oraz obowiązków wychowawcy grupy. Przygotowanie do pełnienia funkcji wychowawcy  wypoczynku dla dzieci i młodzieży. Uzyskanie uprawnień wychowawcy na placówkach wypoczynku dzieci i młodzieży (koloniach, zimowiskach, obozach).***

**Program kursu powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia:**

**Zajęcia teoretyczne i praktyczne (wzór):**

1. **Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży:**  
1) koordynacyjna rola władz oświatowych  
2) obowiązujące przepisy  
3) elementy psychologii rozwojowej i wychowawczej z uwzględnieniem potrzeb dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wynikającymi z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego i zagrożenia niedostosowaniem

społecznym

2. **Organizacja zajęć w czasie trwania wypoczynku:**  
1) rada wychowawców  
2) grupa jako zespół wychowawczy  
3) organizacja i rozkład dnia 4) regulamin uczestnika wypoczynku

3. **Planowanie pracy opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej:**  
1) opracowanie planu wychowawczego grupy  
2) dokumentacja wychowawcy  
3) obowiązki wychowawcy grupy  
4) metody i formy realizacji planów wychowawczych

4. **Ruch i rekreacja:**  
1) cele i zadania zajęć wychowania fizycznego  
2) metody nauki technik pływania  
3) gry i zabawy ruchowe  
4) gry zespołowe  
5) sport, olimpiady sportowe, lekkoatletyka  
6) organizacja zajęć dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wynikającymi z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego i zagrożenia niedostosowaniem społecznym

5. **Turystyka i krajoznawstwo:**  
1) cele i zadania turystyki i krajoznawstwa w pracy wychowawczej w trakcie wypoczynku

2) organizacja wycieczek  
3) organizacja biwaków  
4) gry terenowe

6. **Zajęcia kulturalno-oświatowe:**  
1) cele i zadania zajęć kulturalno-oświatowych  
2) organizacja zajęć kulturalno-oświatowych, z uwzględnieniem wartości historycznych i literackich  
3) elementy kulturalne i wychowanie w rozkładzie dnia  
4) prowadzenie kroniki  
5) organizacja uroczystości, imprez, wieczornic, ognisk  
6) Gry i zabawy świetlicowe  
7) konkursy, wystawy, dyskusje  
8) śpiew, muzyka, plastyka itp.

7. **Zajęcia praktyczno-techniczne:**  
1) cele i zadania zajęć praktyczno-technicznych  
2) formy i rodzaje zajęć praktyczno-technicznych  
3) prace dekoracyjne i zdobnicze  
4 indywidualne zainteresowania uczestników  
5)rozwój zainteresowań uczestników

8. **Prace społecznie użyteczne:**  
1) cele i zadania prac społecznie użytecznych  
2) wychowawcze znaczenie prac społecznie użytecznych, wolontariat  
3) prace w zakresie samoobsługi  
4) prace na rzecz miejsca wypoczynku  
5) prace na rzecz środowiska

9. **Bezpieczeństwo życia i zdrowia uczestników wypoczynku:**  
1) przepisy dotyczące bezpieczeństwa, w tym zasady postępowania w przypadku czynów karalnych popełnianych przez nieletnich oraz wykroczeń i przestępstw popełnianych przez opiekunów  
2) przepisy dotyczące zdrowia i higieny w miejscu wypoczynku  
3) pierwsza pomoc z wykorzystaniem sprzętu do ćwiczeń udzielania pierwszej pomocy, w tym zestawu do podstawowych zabiegów resuscytacyjnych (m.in. fantom, defibrylator).

**IV. Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez ucznia:**

Po ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu zewnętrznego przez ucznia Wykonawca wyda Zaświadczenie/Certyfikat kwalifikacyjny z zakresu umiejętności organizacji wypoczynku dzieci  
i młodzieżypoprzez przeprowadzenie procesu **WALIDACJI** mającego na celu obiektywne sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji jako całość wymaganych efektów uczenia się. Instytucja Certyfikująca musi być do tego uprawniona Uczeń nabędzie wiedzę do pełnienia funkcji wychowawcy wypoczynku dla dzieci i młodzieży na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2016 r., poz. 452 z poźn.zm. Po ukończeniu kursu kandydaci na wychowawców będą wyposażeni w niezbędną wiedzę merytoryczną i zdobędą umiejętności organizowania różnorodnych zajęć dla dzieci i młodzieży. Zapoznają się z  metodami pracy z grupą kolonijną oraz będą przygotowani do sporządzania planu pracy wychowawczo – opiekuńczej. Kursanci zaznajomią się również z obowiązującymi przepisami dotyczącymi życia i zdrowia  uczestników oraz obowiązków wychowawcy grupy.  
Uczeń uzyska zaświadczenie MEN zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 18 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formie pozaszkolnej (Dz. U.  
z 2017 r. poz.1632) **potwierdzający kwalifikacje** i Certyfikat w języku polskim i w języku obcym (do wyboru) z logotypami.

**Efekty uczenia/Uczeń zna i potrafi:**

* Zorganizować wypoczynek dzieci i młodzieży
* Zorganizować zajęcia w czasie trwania wypoczynku
* Zaplanuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i edukacyjną
* Wykonuje obowiązki wychowawcy grupy
* Wychowanie fizyczne i sport w placówce wypoczynku
* Turystyka i krajoznawstwo
* Zajęcia kulturalno-oświatowe
* Zajęcia praktyczno-techniczne
* Prace społecznie użyteczne
* Bezpieczeństwo życia i zdrowia uczestników  wypoczynku

**V. Wymagania od Wykonawcy:**

Działając na podstawie art. 242 ust. 2 pkt. 5) Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.) w związku z koniecznością zapewnienia jak najwyższej jakości kursu, kryteriami oceny ofert mogą być w szczególności kryteria odnoszące się do organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia. Zamawiający wymaga zatem, aby Wykonawca zagwarantował, aby kurs był prowadzony na możliwie najwyższym poziomie, wobec czego wymaga się, aby wykonawca spełnił poniższe warunki w trakcie realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej:

* 2 osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które posiadają co najmniej minimalne doświadczenie zawodowe opisane w kryterium oceny ofert tj. w ostatnich 3 latach przed dniem wszczęcia postępowania, każdy z nich przeprowadził co najmniej po 3 kursy o podobnej tematyce do przedmiotu zamówienia tj. kursu wychowawcy/ wychowawców wypoczynku

**Wykonawca zobowiązany jest** do pokrycia kosztów związanych z realizacją kursu tj. w szczególności do:

1. organizacji kursu – zajęć teoretycznych i praktycznych w miejscach spełniających wymogi bhp (Wykonawca pokrywa koszty przejazdu uczniów) oraz pokryciem wszelkich koszów związanych z walidacją i certyfikacją, egzaminem i wydaniem stosownych dokumentów potwierdzających zdobyte uprawnienia-kwalifikacje,
2. ubezpieczenia uczestników kursu w niezbędnym zakresie (ubezpieczenie obejmuje wypadki powstałe w związku z udziałem w kursie, w drodze do miejsca odbywania kursu i z powrotem),
3. przekazania materiałów szkoleniowych oraz zapewnienia niezbędnego sprzętu i urządzeń w ilości odpowiedniej do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych,
4. realizacji kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu,
5. przekazania środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika na czas trwania kursu, jeśli są wymagane.

**ZADANIE NR 5: Organizacja i przeprowadzenie kursu** **baristy w ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach – kurs kwalifikacyjny zakończony egzaminem zewnętrznym.**

**I. Określenie przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu **baristy** dla **77** uczniów/uczennic szkół zawodowych kształcących się w Technikum, Branżowej Szkole I stopnia oraz uczniów szkół ogólnokształcących (w ograniczonym zakresie) w Powiecie Wadowickim, Subregionie Małopolski Zachodniej oraz w Województwie Małopolskim w ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach.

**II. Termin przeprowadzenia kursu** **dla** **77** **uczniów/uczennic: do dnia 24 czerwca 2022 r.**

Ostateczna lista uczestników kursu zostanie przekazana Wykonawcy w dniu podpisania umowy przez Zamawiającego, na podstawie której w § 1 Umowy zostanie określona liczba uczestników kursu. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób kończących kurs za wyjątkiem nieprzewidzianych sytuacji losowych, np. wypadek, ciężka choroba (po zrealizowaniu przez ucznia min. 30% kursu).Takie sytuacje będą rozpatrywane przez Zamawiającego indywidualnie mając na względzie ilość zrealizowanych zajęć.

**II. Zakres programowy:**

Program kursu powinien obejmować **30 godzin zajęć** (5 godzin teoretycznych i 25 godzin praktycznych). Godzina zajęć teoretycznych obejmuje 45 minut zajęć, natomiast godzina zajęć praktycznych obejmuje 60 minut zajęć. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć). Wykonawca po podpisaniu umowy (podpisanie umowy następuje w siedzibie Zamawiającego) przed realizacją kursu, co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem kursu, ma obowiązek dostarczyć do Mentora Zawodowego szczegółowy harmonogram kursu. Miejsca, wyposażenie i sprzęt wykorzystywane do realizacji kursu muszą odpowiadać wymaganiom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi realizacji przedmiotowego kursu zarówno w części teoretycznej, jak i praktycznej.

***Celem kursu jest zdobycie podstawowej wiedzy i umiejętności w zakresie: znajomości różnych rodzajów kaw, poznanie najistotniejszych parametrów prawidłowego espresso, zaznajomienie się z regionami upraw kawowców, a także sposoby ich zbierania, wypalania i różnic w smaku oraz aromacie kawy, przygotowanie do pracy baristy w restauracjach, barach w Polsce i zagranicą oraz wyposażenie ucznia w umiejętności niezbędne do nawiązywania kontaktu z ludźmi i dobrej komunikacji.***

**Program kursu powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia:**

**Zajęcia teoretyczne i praktyczne (wzór):**

* Podstawy teoretyczne: zarys historyczny i kulturowy: Coffee Culture.

Kawa – roślina. Rejony uprawy, odmiany kawy, wymagania.

Kawa – ziarno. Rozróżnienie ze względu na sposób zbierania, metodę przetwarzania i stopień wypalenia.

Kawa – napój. Najważniejsze metody przyrządzania.

* Espresso. Parametry, zasada 4M, chemia espresso

Espresso - część praktyczna, ustawianie młynka, prawidłowe metody dozowania i ubijania: Espresso classico, ristretto, lungo, doppio, americano

* Rodzaje mleka. Jak prawidłowo przygotować mleko, odpowiedni jego dobór, stopień schłodzenia, proporcje użytego mleka, spienianie i teksturowanie oraz temperatura.
* Kawy mleczne - w teorii i praktyce: ubijanie mleka, steamery, classic cappuccino, cafe latte i cafe latte machiato, espresso macchiato, doppio.

Kawy deserowe, z czekoladą, z alkoholem, espresso affogato, espresso con panna, kawa po wiedeńsku, mocha i mokkacino, irish coffee - część praktyczna i teoretyczna.

* Latte art. - mechanika free pouring, wzory lane z ręki (free pouring), wzory rysowane sosem i szpikulcem – praktyka m.in. wzory zwierząt, kwiatów i inne; kosmetyka wzorów.
* Kawa po turecku - technika wykonania, dobór sprzętu i surowców.
* Kawa mocca na sposób włoski - dobór surowców i sprzętu.
* czyszczenie ekspresu, młynka.

Niezbędny sprzęt do serwisu kawy w zależności od jej rodzaju, dbałość o stanowisko pracy.

**III. Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez ucznia:**

Po ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu zewnętrznego przez ucznia Wykonawca wyda Certyfikat kwalifikacyjny branżowy z zakresu umiejętności baristycznych poprzez przeprowadzenie procesu **WALIDACJI** mającego na celu obiektywne sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji jako całość wymaganych efektów uczenia się. Instytucja Certyfikująca musi być do tego uprawniona tzn. musi posiadać wpis do rejestru instytucji certyfikujących np. Krajowego Centrum Akredytacji/Regionalnego Centrum Walidacji Egzaminowania i Certyfikacji (RCWEiC), Cech Rzemiosł lub innego równoważnego, tj. rozpoznawalnego dla zawodu barista (podane nazwy certyfikatów traktować należy jako przykładowe. Zaświadczenie/Certyfikat wydany winien być w języku polskimi i w języku obcym (do wyboru) wraz z suplementem określającym efekty uczenia się (nabycie przez uczestników/czki kursu wiedzy teoretycznej i praktycznej), zawierającymi informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego opatrzonych znakiem Funduszy Europejskich z nazwą programu, herbem województwa małopolskiego, flagą Rzeczypospolitej Polskiej.

**Efekty uczenia/uczeń zna i potrafi:**

1. Zna historię kawy.
2. Potrafi scharakteryzować kawę jako surowiec i jako produkt.
3. Zna rodzaje, parametry i techniki przygotowania różnych rodzajów kaw, w tym kaw mlecznych.
4. Potrafi właściwe dobrać surowce wykorzystywane przez baristę.
5. Zna budowę i działanie ekspresów ciśnieniowych.
6. Potrafi prawidłowo obsługiwać ekspres ciśnieniowy, młynki do kawy oraz inne urządzenia wykorzystywane przez baristę.
7. Potrafi samodzielnie wykonać prawidłowe espresso i jego rodzaje oraz kawy mleczne.
8. Umie profesjonalnie wyserwować przygotowaną kawę, dobierając odpowiedni do tego sprzęt gastronomiczny.
9. Umie zadbać o stanowisko pracy.

**IV. Wymagania od Wykonawcy:**

Działając na podstawie art. 242 ust. 2 pkt. 5) Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 poz.1129.) w związku z koniecznością zapewnienia jak najwyższej jakości kursu, kryteriami oceny ofert mogą być w szczególności kryteria odnoszące się do organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia. Zamawiający wymaga zatem, aby Wykonawca zagwarantował, aby kurs był prowadzony na możliwie najwyższym poziomie, wobec czego wymaga się, aby wykonawca spełnił poniższe warunki w trakcie realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej:

* **2 osobami** zdolnymi do wykonania zamówienia, które posiadają doświadczenie zawodowe opisane w kryterium oceny ofert tj. w ostatnich 3 latach przed dniem wszczęcia postępowania, każdy z nich przeprowadził co najmniej po 3 kursy o podobnej tematyce do przedmiotu zamówienia tj. k**ursy** baristyczne.

**Wykonawca zobowiązany jest** do pokrycia kosztów związanych z realizacją kursu tj. w szczególności do:

1. organizacji kursu – zajęć teoretycznych i praktycznych zgodnie z wymogami bhp (Wykonawca pokrywa koszty przejazdu uczniów) oraz pokryciem wszelkich koszów związanych z walidacją i certyfikacją, egzaminem i wydaniem stosownych dokumentów potwierdzających zdobyte uprawnienia,
2. ubezpieczenia uczestników kursu w niezbędnym zakresie (ubezpieczenie obejmuje wypadki powstałe   
   w związku z udziałem w kursie, w drodze do miejsca odbywania kursu i z powrotem),
3. przekazania materiałów szkoleniowych oraz zapewnienia niezbędnego sprzętu i urządzeń w ilości odpowiedniej do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych,
4. realizacji kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu,
5. przekazania środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika na czas trwania kursu, jeśli są wymagane.
6. **opłaty egzaminu zewnętrznego w celu obiektywnego sprawdzenia wiedzy, umiejętności i kompetencji jako całość wymaganych efektów uczenia się realizowanego przez Instytucję Certyfikującą.**

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uczestników kursu w trakcie jego trwania, a także za ewentualne szkody, które mogą powstać w związku z ich udziałem w kursie.

Wykonawca zapewnia sprzęt i urządzenia w ilości niezbędnej do prawidłowej realizacji przedmiotowego kursu, a w szczególności min. 3 profesjonalnych kolbowych ekspresów ciśnieniowych, filiżanki, szklanki, łyżeczki itp. oraz materiały dydaktyczne, surowce i niezbędne produkty do prawidłowej realizacji programu kursu dla każdego uczestnika: min. 3 odmiany wysokiej jakości kaw - ok. 0,5 kg kawy/osobę, ok.8 litrów mleka oraz syropy, owoce, likiery niezbędne do przygotowania espresso, cappuccino, latte macchiato, kawy z syropami i wiele innych napoi na bazie kawy. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia warunków zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania kursu.

**ZADANIE NR 6: Organizacja i przeprowadzenie kursu barmańskiego z elementami sommelierstwa w ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach – kurs kwalifikacyjny zakończony egzaminem zewnętrznym.**

**I. Określenie przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu **barmańskiego z elementami sommelierstwa** dla **66** uczniów/uczennic szkół zawodowych kształcących się w Technikum, Branżowej Szkole I stopnia oraz uczniów szkół ogólnokształcących (w ograniczonym zakresie) w Powiecie Wadowickim, Subregionie Małopolski Zachodniej oraz w Województwie Małopolskim w ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach.

**II. Termin przeprowadzenia kursu** **dla** **66** **uczniów/uczennic: 31 maja 2022 r.**

Ostateczna lista uczestników kursu zostanie przekazana Wykonawcy w dniu podpisania umowy przez Zamawiającego, na podstawie której w § 1 Umowy zostanie określona liczba uczestników kursu. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób kończących kurs za wyjątkiem nieprzewidzianych sytuacji losowych, np. wypadek, ciężka choroba (po zrealizowaniu przez ucznia min. 30% kursu).Takie sytuacje będą rozpatrywane przez Zamawiającego indywidualnie mając na względzie ilość zrealizowanych zajęć.

**II. Zakres programowy:**

Program kursu powinien obejmować 3**0 godzin zajęć** wg. programu Wykonawcy w celu uzyskania przez uczniów kwalifikacji branżowej. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć). Zajęcia mogą odbywać się codziennie od poniedziałku do piątku, w dni nauki szkolnej przed lub po zakończeniu zajęć szkolnych, a w weekendy, po wcześniejszym ustaleniu terminu z Mentorami zawodowymi i uczestnikami kursu. Wykonawca po podpisaniu umowy (podpisanie umowy następuje w siedzibie Zamawiającego) przed realizacją kursu, co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem kursu, ma obowiązek dostarczyć do Mentora Zawodowego szczegółowy harmonogram kursu. Miejsca, wyposażenie, sprzęt, niezbędne narzędzia, materiały i produkty do przeprowadzenia kursu muszą odpowiadać wymaganiom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi realizacji przedmiotowego kursu zarówno w części teoretycznej jak i praktycznej.

***Celem kursu jest******uzyskanie Certyfikatu kwalifikacyjnego branżowego*** *i* ***nabycie podstawowej wiedzy i umiejętności pozwalającej na opanowanie podstawowych zagadnień z zakresu towaroznawstwa, typologii oraz miksologii napojów alkoholowych i bezalkoholowych, przygotowanie uczestników do pracy na stanowisku barmana oraz wyposażenie ucznia w umiejętności niezbędne do nawiązywania kontaktu z ludźmi i dobrej komunikacji.***

**Program kursu powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia:**

**Zajęcia teoretyczne i praktyczne (wzór):**

1. Wprowadzenie do zawodu barmana.
2. Zarys technologii i towaroznawstwa napojów alkoholowych i bezalkoholowych.
3. Wyposażenie i organizacja profesjonalnego Cocktail - Baru
4. Technika miksowania, teoretyczne i praktyczne zastosowanie receptur, jednostki miary.
5. Miksowanie w stylu wolnym - Free Style (Flair).
6. Towaroznawstwo alkoholi i pozostałych składników stosowanych w barmaństwie.
7. Podział i charakterystyka napojów mieszanych – miksologia (koktajle na bazie alkoholi białych i kolorowych, koktajle z użyciem likierów i win wzmocnionych, koktajle warstwowe, płonące i inne widowiskowe, koktajle ze świeżych owoców oraz bezalkoholowe, dekoracja (garnish) oraz sztuka prezentacji.
8. Beeristika - rodzaje piwa i jego charakterystyka; nalewanie piwa i zasady podawania piwa.
9. Czytanie etykiety.
10. Przechowywanie alkoholi.
11. Dobór alkoholi do menu.

W programie szkolenia znajdują się zarówno podstawy teoretyczne wykraczające poza podstawę programową. Zajęcia praktyczne muszą się odbywać się **w lokalu z** **barem**, aby uczestnicy kursu mieli możliwość realizacji zajęć w środowisku zbliżonym lub podobnym do naturalnego środowiska pracy barmana. Wykonawca zapewnia sprzęt i urządzenia w ilości niezbędnej do prawidłowej realizacji przedmiotowego kursu, a w szczególności: shakery, miarki barmańskie, łyżki barmańskie do sterowania, szczypce o różnej wielkości, zestaw szkła barowego różnych wzorów do podawania napojów alkoholowych, bezalkoholowych i mieszanych, trybuszon, kubki barmańskie, blender elektryczny, młynek do rozdrabniania lodu, dwa komplety zestawów noży dekoracyjnych, dzbanki o różnej wielkości do soków i wody, cooler, muddler, surowce i niezbędne produkty np. soki owocowe, wody gazowane i niegazowane, owoce do dekoracji itp., ozdoby papierowe i plastikowe do drinków i napojów, komplet szkła (kieliszki do wina białego, do wina czerwonego oraz materiały dydaktyczne, surowce i niezbędne produkty do prawidłowej realizacji programu kursu dla każdego uczestnika. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia warunków zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania kursu.

**III. Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez ucznia:**

Po ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu zewnętrznego przez ucznia Wykonawca wyda Certyfikat kwalifikacyjny branżowy z zakresu umiejętności barmańskich poprzez przeprowadzenie procesu **WALIDACJI** mającego na celu obiektywne sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji jako całość wymaganych efektów uczenia się. Instytucja Certyfikująca musi być do tego uprawniona tzn. musi posiadać wpis do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji lub Krajowego Centrum Akredytacji/Regionalnego Centrum Walidacji Egzaminowania i Certyfikacji (RCWEiC) lub innego równoważnego, tj. rozpoznawalnego dla zawodu barman (podane nazwy certyfikatów traktować należy jako przykładowe. Zaświadczenie/Certyfikat wydany winien być w języku polskimi i w języku obcym (do wyboru) wraz z suplementem określającym efekty uczenia się (nabycie przez uczestników/czki kursu wiedzy teoretycznej i praktycznej), zawierającymi informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego opatrzonych znakiem Funduszy Europejskich z nazwą programu, herbem województwa małopolskiego, flagą Rzeczypospolitej Polskiej.

**Efekty uczenia/uczeń zna i potrafi:**

Osoba posiadająca kwalifikację jest gotowa do samodzielnego przygotowania mieszanych napojów alkoholowych oraz bezalkoholowych (soft drinks) według gotowych receptur oraz tworząc autorskie receptury. Przygotowując napoje, posługuje się wiedzą dotyczącą alkoholi, napoi alkoholowych i dodatków oraz dobiera adekwatne techniki, sprzęt i szkło do typu napoju. Przygotowane napoje podaje gościom, w razie potrzeby omawiając składniki napoju, ich pochodzenie i sposoby ich użycia. Ponadto przygotowuje i serwuje gościom drobne przekąski. Jest to osoba przygotowana do profesjonalnej obsługi gości, w tym w szczególności do dbania o dobrą atmosferę w relacji z nimi, rozpoznawania potrzeb i reagowania na nie oraz proponowania konstruktywnych rozwiązań w sytuacjach nietypowych lub odnoszących się do wymagających klientów. W swojej pracy stosuje się do zasad etyki obowiązujących barmanów.

**V. Wymagania od Wykonawcy:**

Działając na podstawie art. 242 ust. 2 pkt. 5) Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 poz.1129 ) w związku z koniecznością zapewnienia jak najwyższej jakości kursu, kryteriami oceny ofert mogą być w szczególności kryteria odnoszące się do organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia. Zamawiający wymaga zatem, aby Wykonawca zagwarantował, aby kurs był prowadzony na możliwie najwyższym poziomie, wobec czego wymaga się, aby wykonawca spełnił poniższe warunki w trakcie realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej:

* **2 osobami** zdolnymi do wykonania zamówienia, które posiadają doświadczenie zawodowe opisane w kryterium oceny ofert tj. w ostatnich 3 latach przed dniem wszczęcia postępowania, każdy z nich przeprowadził co najmniej po 3 kursy o podobnej tematyce do przedmiotu zamówienia tj. kurs barmański.

**Wykonawca zobowiązany jest** do pokrycia kosztów związanych z realizacją kursu tj. w szczególności do:

* organizacji kursu – zajęć teoretycznych i praktycznych w miejscach spełniających wymogi bhp (Wykonawca pokrywa koszty przejazdu uczniów) oraz pokryciem wszelkich koszów związanych z walidacją i certyfikacją, egzaminem i wydaniem stosownych dokumentów potwierdzających zdobyte uprawnienia,
* ubezpieczenia uczestników kursu w niezbędnym zakresie (ubezpieczenie obejmuje wypadki powstałe w związku z udziałem w kursie, w drodze do miejsca odbywania kursu i z powrotem),
* przekazania materiałów szkoleniowych oraz zapewnienia niezbędnego sprzętu i urządzeń w ilości odpowiedniej do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych,
* realizacji kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu,
* przekazania środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika na czas trwania kursu, jeśli są wymagane
* **opłaty egzaminu zewnętrznego w celu obiektywnego sprawdzenia wiedzy, umiejętności i kompetencji jako całość wymaganych efektów uczenia się realizowanego przez Instytucję Certyfikującą**.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uczestników kursu w trakcie jego trwania, a także za ewentualne szkody, które mogą powstać w związku z ich udziałem w kursie.

**ZADANIE NR 7: Organizacja i przeprowadzenie kursu pizzermena w ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach – kurs kwalifikacyjny zakończony egzaminem zewnętrznym.**

**I. Określenie przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu **pizzermena** dla **12** uczniów/uczennic szkół ponadgimnazjalnych/ponadpodstawowych kształcących się w Technikum, Branżowej Szkole I stopnia oraz uczniów szkół ogólnokształcących (w ograniczonym zakresie) w Powiecie Wadowickim, Subregionie Małopolski Zachodniej oraz w Województwie Małopolskim w ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach.

**II. Termin przeprowadzenia kursu** dla **12** uczniów/uczennic**: do dnia 31 maja 2022 r.**

Ostateczna lista uczestników kursu zostanie przekazana Wykonawcy w dniu podpisania umowy przez Zamawiającego, na podstawie której w § 1 Umowy zostanie określona liczba uczestników kursu. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób kończących kurs za wyjątkiem nieprzewidzianych sytuacji losowych, np. wypadek, ciężka choroba (po zrealizowaniu przez ucznia min. 30% kursu).Takie sytuacje będą rozpatrywane przez Zamawiającego indywidualnie mając na względzie ilość zrealizowanych zajęć.

**II. Zakres programowy:**

Program kursu powinien obejmować **40 godzin zajęć** (10 godzin teoretycznych i 30 godzin praktycznych). Godzina zajęć teoretycznych obejmuje 45 minut zajęć, natomiast godzina zajęć praktycznych obejmuje 60 minut zajęć. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć). Zajęcia mogą odbywać się codziennie od poniedziałku do piątku, w dni nauki szkolnej przed lub po zakończeniu zajęć szkolnych, a w weekendy, po wcześniejszym ustaleniu terminu z Mentorami zawodowymi i uczestnikami kursu. Wykonawca po podpisaniu umowy (podpisanie umowy następuje w siedzibie Zamawiającego) przed realizacją kursu, co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem kursu, ma obowiązek dostarczyć do Mentora Zawodowego szczegółowy harmonogram kursu. Miejsca, wyposażenie, sprzęt, niezbędne narzędzia, materiały i produkty do przeprowadzenia kursu muszą odpowiadać wymaganiom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi realizacji przedmiotowego kursu zarówno w części teoretycznej jak i praktycznej.

***Celem kursu jest nabycie podstawowej wiedzy i umiejętności doboru właściwych składników oraz techniki wykonania tradycyjnej włoskiej pizzy, umiejętność doboru właściwych parametrów technicznych, maszyn i urządzeń; przygotowanie uczestników do pracy na stanowisku pizzermena oraz wyposażenie ucznia w umiejętności współpracy w grupie i właściwej komunikacji międzyludzkiej.***

**III. Program kursu powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia:**

**Zajęcia teoretyczne i praktyczne:**

* Omówienie technologiczne składników na ciasto, klasyfikacja mąk.
* Objaśnienia i omówienie znaczenia glutenu i enzymów zawartych w składnikach istotnych dla produkcji pizzy.
* Drożdże - jak działają.
* Włoska receptura na cienkie ciasto i jej omówienie.
* Fermentacja i dojrzewania ciasta zasady przechowywania.
* Technologia procesu wyrobu ciasta klasycznego.
* Wzory na temperatury ciasta i otoczenia.
* Praktyczne wyrabianie ciasta metodą maszynową.
* Wyrabianie i formowanie porcji ciasta w kulki.
* Formowanie placka ręcznie bez wałka.
* Omówienie technologiczne i budowy piekarników: elektrycznych i opalanych drewnem służących   
  do produkcji pizzy.
* Omówienie i prezentacja akcesoriów do wypieku pizzy: łopaty, pojemniki, akcesoria itp.
* Wypiek samego placka w piekarniku elektrycznym lub opalanym drewnem.
* Przygotowanie sosu do pizzy i omówienie składników i dodatków na pizzę.
* Wypiek klasycznej pizzy włoskiej na cienkim cieście w piekarniku elektrycznym lub opalanym drewnem.
* Omówienie i praktyczne wyrabianie wg tradycyjnych receptur pizzy neapolitańskiej.
* Omówienie i praktyczne wyrabianie placków do pizzy neapolitańskiej.
* Omówienie i praktyczne wyrabianie pizzy CALZONE.
* Receptura i omówienie wyrobu ciasta metodą pośrednią.
* Próby akrobatyczne z plackiem.
* Wypiek pizzy neapolitańskiej w piecu opalanym drewnem lub elektrycznym.
* Przygotowanie własnej pizzy.
* Degustacje wykonanych pizz.

**IV. Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez ucznia:**

Po ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu zewnętrznego przez ucznia Wykonawca wyda Certyfikat kwalifikacyjny branżowy z zakresu umiejętności pizzermena poprzez przeprowadzenie procesu **WALIDACJI** mającego na celu obiektywne sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji jako całość wymaganych efektów uczenia się. Instytucja Certyfikująca musi być do tego uprawniona tzn. musi posiadać wpis do rejestru instytucji certyfikujących np. Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, Krajowego Centrum Akredytacji/Regionalnego Centrum Walidacji Egzaminowania i Certyfikacji (RCWEiC), Cechu Rzemiosł lub innego równoważnego, tj. rozpoznawalnego dla zawodu pizzermena (podane nazwy certyfikatów traktować należy jako przykładowe. Zaświadczenie/Certyfikat wydany winien być w języku polskimi i w języku obcym (do wyboru) wraz z suplementem określającym efekty uczenia się (nabycie przez uczestników/czki kursu wiedzy teoretycznej i praktycznej), zawierającymi informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego opatrzonych znakiem Funduszy Europejskich z nazwą programu, herbem województwa małopolskiego, flagą Rzeczypospolitej Polskiej.

Uczeń po ukończeniu kursu uzyska wiedzę niezbędną do podjęcia pracy na stanowisku pizzermena wiedzę na temat organizacji stanowiska pracy doboru sprzętu, surowców, urządzeń i parametrów technicznych do prawidłowej produkcji pizzy. Uczeń zdobędzie umiejętności do samodzielnego przygotowania tradycyjnej włoskiej pizzy.

**Efekty uczenia/uczeń zna i potrafi:**

Osoba posiadająca kwalifikację pizzermena - przygotowanie i wypiekanie pizzy samodzielnie wykonuje zadania na wyznaczonym stanowisku w restauracji. W swojej pracy zajmuje się przygotowaniem składników oraz wypiekiem pizzy. Posługuje się wiedzą z zakresu towaroznawstwa żywności, technik wyrabiania i formowania ciasta, procesów dojrzewania ciasta, przygotowania sosu, procesu wypieku. W trakcie pracy posługuje się akcesoriami niezbędnymi na stanowisku pracy. Osoba posiadająca kwalifikację wykorzystuje znajomość trendów żywieniowych oraz wprowadza innowacje, które bezpośrednio mogą wpływać na zadowalający poziom oferowanych usług. Osoba posiadająca kwalifikację pizzermena stosuje się do zasad savoir-vivre. Współpracuje z właścicielem restauracji oraz szefem kuchni. Stosuje metody wpływania na własny rozwój zawodowy. Może podjąć pracę w restauracjach, pizzeriach lub punktach sprzedaży jedzenia na wynos np: food truckach. Po zdobyciu dodatkowych kwalifikacji osoba posiadająca niniejszą kwalifikację może również prowadzić własną działalność gospodarczą w zakresie gastronomii.

**V. Wymagania od Wykonawcy:**

Działając na podstawie art. 242 ust. 2 pkt. 5) Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 poz.1129.) w związku z koniecznością zapewnienia jak najwyższej jakości kursu, kryteriami oceny ofert mogą być w szczególności kryteria odnoszące się do organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia. Zamawiający wymaga zatem, aby Wykonawca zagwarantował, aby kurs był prowadzony na możliwie najwyższym poziomie, wobec czego wymaga się, aby wykonawca spełnił poniższe warunki w trakcie realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej:

* 2 osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które posiadają doświadczenie zawodowe opisane w kryterium oceny ofert tj. w ostatnich 3 latach przed dniem wszczęcia postępowania, przeprowadziły co najmniej po 3 kursy o podobnej tematyce do przedmiotu zamówienia tj. kursy pizzermena.

**Wykonawca zobowiązany jest** do pokrycia kosztów związanych z realizacją kursu tj. w szczególności do:

* organizacji kursu – zajęć teoretycznych i praktycznych w miejscach spełniających wymogi bhp (Wykonawca pokrywa koszty przejazdu uczniów) oraz pokryciem wszelkich koszów związanych z walidacją i certyfikacją, egzaminem i wydaniem stosownych dokumentów potwierdzających zdobyte uprawnienia,
* ubezpieczenia uczestników kursu w niezbędnym zakresie (ubezpieczenie obejmuje wypadki powstałe w związku z udziałem w kursie, w drodze do miejsca odbywania kursu i z powrotem),
* przekazania materiałów szkoleniowych oraz zapewnienia niezbędnego sprzętu i urządzeń w ilości odpowiedniej do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych,
* realizacji kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu,
* przekazania środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika na czas trwania kursu, jeśli są wymagane.
* opłaty egzaminu zewnętrznego w celu obiektywnego sprawdzenia wiedzy, umiejętności i kompetencji jako całość wymaganych efektów uczenia się .realizowanego przez Instytucję Certyfikującą.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uczestników kursu w trakcie jego trwania, a także za ewentualne szkody, które mogą powstać w związku z ich udziałem w kursie.

Zajęcia praktyczne muszą odbywać się w lokalu wyposażonym w min 2 profesjonalne piece do produkcji pizzy opalany drewnem lub elektryczne, mieszarkę do ciasta, drobny sprzęt do produkcji pizzy. Składniki przeznaczone do ćwiczeń powinny spełniać najwyższe standardy jakościowe, aby uczeń mógł bezpośrednio zobaczyć i ocenić jakość mąki, drożdży, sera, oliwy oraz pozostałych składników stosowanych do produkcji pizzy. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia warunków zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania kursu.

**ZADANIE NR 8: Organizacja i przeprowadzenie kursu kasjera złotówkowo-walutowego w ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach.**

**I. Określenie przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu **kasjera złotówkowo-walutowego** dla **23** uczniów/uczennic szkół ponadgimnazjalnych/ponadpodstawowych kształcących się w Technikum, Branżowej Szkole I stopnia oraz uczniów szkół ogólnokształcących ( w ograniczonym zakresie) w Powiecie Wadowickim, Subregionie Małopolski Zachodniej oraz w Województwie Małopolskim w ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach.

**II. Termin przeprowadzenia kursu** dla **23** uczniów/uczennic**: do dnia 30 kwietnia 2022 r.**

Ostateczna lista uczestników kursu zostanie przekazana Wykonawcy w dniu podpisania umowy przez Zamawiającego, na podstawie której w § 1 Umowy zostanie określona liczba uczestników kursu. Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób kończących kurs za wyjątkiem nieprzewidzianych sytuacji losowych, np. wypadek, ciężka choroba (po zrealizowaniu przez ucznia min. 30% kursu).Takie sytuacje będą rozpatrywane przez Zamawiającego indywidualnie mając na względzie ilość zrealizowanych zajęć.

**III. Zakres programowy:**

Program kursu powinien obejmować **30 godzin zajęć** (5 godzin teoretycznych i 25 godzin praktycznych).

Godzina zajęć teoretycznych obejmuje 45 minut zajęć, natomiast godzina zajęć praktycznych obejmuje 60 minut zajęć. Długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę (czas trwania przerwy nie jest wliczany w czas realizacji zajęć). Zajęcia mogą odbywać się codziennie od poniedziałku do piątku, w dni nauki szkolnej przed lub po zakończeniu zajęć szkolnych, a w weekendy, po wcześniejszym ustaleniu terminu z Mentorami zawodowymi i uczestnikami kursu. Wykonawca po podpisaniu umowy (podpisanie umowy następuje w siedzibie Zamawiającego) przed realizacją kursu, co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem kursu, ma obowiązek dostarczyć do Mentora Zawodowego szczegółowy harmonogram kursu. Miejsca, wyposażenie, sprzęt, niezbędne narzędzia, materiały i produkty do przeprowadzenia kursu muszą odpowiadać wymaganiom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi realizacji przedmiotowego kursu zarówno w części teoretycznej jak i praktycznej.

***Celem kursu jest nabycie podstawowej wiedzy, umiejętności oraz przygotowanie uczestników do wykonywania czynności w zakresie pracy na stanowisku kasjera złotówkowo – walutowego i uzyskanie Certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji*.**

**Program kursu powinien obejmować m.in. następujące zagadnienia:**

**Zajęcia teoretyczne i praktyczne:**

* znaki pieniężne i identyfikacja ich autentyczności (wspólne cechy banknotów, papier banknotowy, techniki druku, zabezpieczenia banknotów, monety),
* waluty zagraniczne (USD, EUR, CHF, GBP) i pieniądze polskie (nominały, zabezpieczenia, sposoby rozpoznawania, techniki liczarskie),
* falsyfikaty i ich identyfikacja (rodzaje fałszerstw banknotów, techniki fałszerskie banknotów, falsyfikaty monet),
* wybrane problemy dewizowe i bankowe (przepisy prawa dewizowego, zasady i tryb postępowania   
  w przypadku ujawnienia falsyfikatów, wymiana zniszczonych i uszkodzonych polskich znaków pieniężnych, przechowywanie i przewożenie wartości, warunki skupu pieniędzy zagranicznych,
* etyka zawodu kasjera (obowiązki, odpowiedzialność materialna i karna kasjera),
* czynniki wpływające na prace kasjera i wynikające z nich zagrożenia (stres, warunki pracy, zachowanie klienta, postawa kasjera wobec klienta, pułapki, oszustwa).

**IV.Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez ucznia:**

Po ukończeniu kursu uczeń posiada niezbędną wiedzę na stanowisku kasjera złotówkowo - walutowego w sklepach, bankach itp. Wykonawca wyda Zaświadczenie MEN zgodne  
z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 18 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formie pozaszkolnej (Dz.U. z 2017 r. poz.1632) wraz  
z suplementem określającym efekty uczenia się (nabycie przez uczestników kursu wiedzy teoretycznej i praktycznej), jeśli Wykonawca jest do tego uprawniony i/lub zaświadczenie/certyfikat w języku polskim i w języku obcym (do wyboru) zawierającymi informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego opatrzonych znakiem Funduszy Europejskich z nazwą programu, herbem województwa małopolskiego, flagą Rzeczypospolitej Polskiej.

Uczeń po ukończeniu kursu uzyska wiedzę niezbędną do podjęcia pracy w sklepach, bankach czy hurtowniach.

**Efekty uczenia /Uczeń zna i potrafi:**

- cechy autentycznych banknotów, techniki druku,

- sposoby zabezpieczenia banknotów, cechy monet,

- stopy monetarne i technologię produkcji monet, nominały,

- zabezpieczenia i sposoby rozpoznawania podstawowych walut: EUR, USD, CHF, GBP,

- rodzaje fałszerstw banknotów, falsyfikaty monet,

- przepisy prawa dewizowego dotyczące wartości dewizowych, walut wymienialnych, obrotu dewizowego i działalności kantorowej,

- zasady i tryb postępowania w przypadku ujawnienia falsyfikatów,

- jak i gdzie wymienić zniszczone i uszkodzone polskie znaki pieniężne,

- jak przechowywać i przewozić wartości,

- jakie są warunki skupu pieniędzy zagranicznych,

- obowiązki i odpowiedzialność karną, materialna kasjera,

- czynniki wpływające na pracę kasjera.

* rozpoznać autentyczne banknoty i monety,
* szybko liczyć banknoty,
* rozpoznać fałszywe banknoty i monety,
* wymienić zniszczone i uszkodzone polskie znaki pieniężne,
* identyfikować podejrzanych klientów i typować takie transakcje,
* ograniczyć zagrożenia wynikające z czynników wpływających na prace kasjera.

**V. Wymagania od Wykonawcy:**

Działając na podstawie art. 242 ust. 2 pkt. 5) Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.) w związku z koniecznością zapewnienia jak najwyższej jakości kursu, kryteriami oceny ofert mogą być w szczególności kryteria odnoszące się do organizacji, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, jeżeli mogą one mieć znaczący wpływ na jakość wykonania zamówienia. Zamawiający wymaga zatem, aby Wykonawca zagwarantował, aby kurs był prowadzony na możliwie najwyższym poziomie, wobec czego wymaga się, aby wykonawca spełnił poniższe warunki w trakcie realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej:

* 2 osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które posiadają co najmniej minimalne doświadczenie zawodowe opisane w kryterium oceny ofert tj. w ostatnich 3 latach przed dniem wszczęcia postępowania, każdy z nich przeprowadził co najmniej po 3 kursy o podobnej tematyce do przedmiotu zamówienia tj. kursu kasjera-złotowego.

**Wykonawca zobowiązany jest** do pokrycia kosztów związanych z realizacją kursu tj. w szczególności do:

a) organizacji kursu – zajęć teoretycznych i praktycznych w miejscach spełniających wymogi bhp (Wykonawca pokrywa koszty przejazdu uczniów) oraz pokryciem wszelkich koszów związanych z certyfikacją, egzaminem i wydaniem stosownych dokumentów potwierdzających zdobyte uprawnienia/kompetencje.

b)ubezpieczenia uczestników kursu w niezbędnym zakresie (ubezpieczenie obejmuje wypadki powstałe w związku z udziałem w kursie, w drodze do miejsca odbywania kursu i z powrotem),

c) przekazania materiałów szkoleniowych oraz zapewnienia niezbędnego sprzętu i urządzeń w ilości odpowiedniej do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych,

d) realizacji kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających stosowne uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu,

e) przekazania środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika na czas trwania kursu, jeśli są wymagane.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za uczestników kursu w trakcie jego trwania, a także za ewentualne szkody, które mogą powstać w związku z ich udziałem w kursie.

Wykonawca winien posiadać salę dydaktyczną o wymiarach dostosowanych do aktualnych wytycznych Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki. Ww. wymagania związane są między innymi z zachowaniem bezpieczeństwa w związku z epidemią COVID 19.

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**Kwalifikacje zgodne z ustawą z 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.**

W przypadku organizacji **KURSÓW KWALIFIKACYJNYCH** wydane przez firmę Zaświadczenie/Certyfikat winno być zestawem efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez tę instytucję zgodnie z ustalonymi standardami w wyniku walidacji i certyfikacji. Kurs kwalifikacyjny zakończony jest egzaminem potwierdzającym zdobyte kwalifikacje, przeprowadzonym przez instytucję certyfikującą posiadająca stosowne uprawnienia.

**Walidacja** to proces sprawdzania czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Obejmuje ona identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji 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).

Wynikiem walidacji jest decyzja potwierdzająca posiadanie efektów uczenia się. Certyfikacja to proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.

**Wykonawca winien zapewnić rozdzielność procesu kształcenia i walidacji.**

**W projektach realizowanych w ramach EFS można wykazywać wyłącznie kwalifikacje, których jakość gwarantują odpowiednie procedury i nadzór sprawowany przez konkretny podmiot. Instytucjami certyfikującymi mogą być np.; uczelnie, szkoły, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe organy administracji publicznej -posiadające uprawnienia do certyfikowania, spełniające wymogi określone w ustawie o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r.**

Wydany dokumenty (zaświadczenia czy certyfikat) winne posiadać logotypy Unii Europejskiej - Europejski Fundusz Społeczny, Fundusze Europejskie - Program Regionalny, Województwa Małopolskiego, Powiatu Wadowickiego (wzór przekaże Zamawiający w dniu podpisania umowy).

W przypadku braku możliwości umieszczenia ww. logotypów na niektórych dokumentach np. zaświadczeniu, konieczne jest wydanie dodatkowych zaświadczeń czy certyfikatów zawierających ww. informacje.

Do ww. Zaświadczenia/Certyfikatu dołączony winien być suplement określający efekty uczenia się: potwierdzenie nabytej przez ucznia wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przygotowujących ucznia do wykonywania określonych zadań związanych z przedmiotowym kursem. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia walidacji wśród uczestników kursu a jej wyniki (kserokopie) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu kursu.

Wykonawca zapewnia każdorazowo wszystkim uczestnikom bezpłatny transport spod siedziby ww. centrum do miejsca odbywania kursu i z powrotem oraz opiekę w trakcie dowożenia i odwożenia uczestników kursu. Wykonawca ponosi koszty związane z opłatami drogowymi, np. na autostradach, parkingach itp. Wykonawca zapewnia sprzęt i urządzenia w ilości niezbędnej do prawidłowej realizacji przedmiotowego kursu oraz materiały dydaktyczne, surowce i niezbędne produkty do prawidłowej realizacji programu kursu dla każdego uczestnika. Zajęcia praktyczne winny odbywać się w dobrze wyposażonej pracowni gastronomicznej lub pracowni cukierniczej. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia warunków zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania kursu.

Zgodnie z Wytycznymi Podręcznika Kwalifikowania Wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (Wytyczne Programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020 Zał. nr 1 do Uchwały Nr 1089/17 Zarządu Województwa Małopolskiego z dn. 4 lipca 2017 r.) oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (Ministerstwo Rozwoju – Umowa Partnerstwa 2014-2020 z dn. 19 września 2016 r.).

Wykonawca oświadcza, że od dnia podpisania umowy na przeprowadzenie kursu/ów nie zachodzi konflikt interesów przy realizacji niniejszego zamówienia oraz nie będzie miało miejsce podwójne finansowanie związane z jego zatrudnieniem przy realizacji ww. umowy.

**Warunki przeprowadzenia kursu:**

**Zajęcia** **mogą odbywać się codziennie od poniedziałku do piątku, przed lub po zakończeniu zajęć szkolnych w godzinach od 7.00 do 20.00, nie więcej niż 8 godzin zegarowych w dni wolne od nauki szkolnej i nie więcej niż 4 godziny zegarowe w dni nauki szkolnej. W godziny te wliczane są min. 2 przerwy 15 minutowe przy 8h i 1 przerwa 15 minutowa przy 4h**. Wykonawca może też ustalić z uczestnikami kursu częstsze przerwy w zależności od potrzeb kursantów.

Wykonawca zobowiązany jest do ustalenia godzin zajęć z uczestnikami kursu w taki sposób, aby dostosować ww. zajęcia do środków komunikacji publicznej umożliwiający bezpieczny dojazd/powrót do miejsca zamieszkania ucznia (kobiety czy mężczyzny).

Zajęcia mogą być zorganizowane również weekendami po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Mentorem Zawodowym i Koordynatorem Projektu oraz uczestnikami kursu (w przypadku osób niepełnoletnich ich prawnych opiekunów).

**Zajęcia teoretyczne i praktyczne** powinny zostać zorganizowane tak, aby nie kolidowały z zajęciami szkolnymi. Wykonawca powinien konsultować z Mentorem Zawodowym (osobą wyznaczoną do współpracy z Wykonawcą, której dane zostaną podane w dniu podpisania umowy) terminy zajęć z uczniami tak, aby na bieżąco mieć informację o planie zajęć szkolnych każdego ucznia.

**Kursy mają być organizowane poza szkołą, w miejscach posiadających odpowiednie warunki sanitarne, dostosowane do osób z niepełnosprawnością.**

Jeżeli zajęcia organizowane są poza siedzibą Centrum tj. poza Wadowicami, Wykonawca **zapewnia** każdorazowo wszystkim uczestnikom bezpłatny transport spod siedziby Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Wadowicach, ul. Wojska Polskiego 13 do miejsca odbywania kursu i z powrotem oraz opiekę w trakcie dowożenia i odwożenia uczestników kursu. Czas dojazdu/przyjazdu nie jest wliczany do godzin zajęć. Wykonawca ponosi koszty związane z opłatami drogowymi, np. na autostradach, parkingach itp. Wykonawca zapewnia materiały, sprzęt i urządzenia w ilości niezbędnej do prawidłowej realizacji przedmiotowego kursu. Wykonawca zobowiązany jest do takiego ustalenia godzin zajęć, aby dostosować ww. zajęcia do środków komunikacji publicznej umożliwiający bezpieczny dojazd/powrót do miejsca zamieszkania ucznia.

**Dokumenty jakie winien przedłożyć Wykonawca po zakończeniu kursu:**

W związku z realizacją kursu w ramach projektu współfinansowanego przez Europejski Fundusz Społeczny dokumenty winny być posiadać *logotypy* Unii Europejskiej - Europejski Fundusz Społeczny, Fundusze Europejskie - Program Regionalny, Województwa Małopolskiego, Powiatu Wadowickiego (wzór przekaże Zamawiający).

a/ listę obecności uczestników kursu (z własnoręcznym podpisem ucznia/uczennicy z każdego dnia zajęć) na zajęciach teoretycznych i praktycznych– oryginał,

b/ dziennik zajęć – kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem,

c/ listę z potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników (kobiet i mężczyzn) kursu (oryginał),   
d/ 1 egzemplarz materiałów szkoleniowych (lub kserokopię),

e/ poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię ubezpieczenia NNW (jeżeli jest wymagana),

f/ listę z potwierdzeniem odbioru przez uczestników (kobiet i mężczyzn) kursu zaświadczeń/certyfikatów z logotypami o ukończeniu kursu (oryginał) i uzyskaniu kompetencji lub kwalifikacji.,

g/ poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie wydanych zaświadczeń/certyfikatów  
z logotypami o ukończeniu kursu,

h/ protokoły z egzaminów wraz z wynikami egzaminu (kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem),

i/ karty egzaminacyjne, jeśli były sporządzone (kserokopie poświadczone za zgodność  
z oryginałem),

j/ imienny wykaz osób, które ukończyły i które nie ukończyły kursu (oryginał), a przypadku gdy uczestnik nie ukończył kursu oświadczenie wskazujące powód takiej sytuacji,

k/ dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu (po uzyskaniu pisemnej zgody uczestników/uczestniczek), min. 10 zdjęć o dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki kursu - płyta CD lub pendrive,

l/ wyniki oceny merytorycznej przebiegu kursu wraz z kserokopiami ankiety stanowiącej **Załącznik nr 2** do umowy.

ł/ oświadczenia uczestników kursu dotyczące wyrażenia zgody na udział w zajęciach **-** kursie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

**WAŻNE**

**Kursy dla uczniów powinny być tak zorganizowane przez Wykonawcę, aby zostały zachowane zasady w zakresie równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (dotyczy uczniów, którzy pozytywnie przeszli badania lekarskie, jeżeli takie były wymagane przed rozpoczęciem kursu). Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia kursu dla ww. osób. Szczegóły organizacyjne zostaną uzgodnione z Koordynatorem projektu i Mentorem zawodowym.**

**W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wszystkie zajęcia winny odbywać się pomieszczeniach przystosowanych do aktualnych wytycznych i rozporządzeń MEiN, MZ i GIS z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.**

**Każdy uczeń uczestniczący w zajęciach musi złożyć stosowne Oświadczenie o wyrażeniu zgody na udział w zajęciach, którego wzór Zamawiający przekaże przy podpisaniu umowy.**

**Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom kursu środki ochrony osobistej tj. środki dezynfekujące, maseczki itp. zgodnie z obowiązującymi na dzień rozpoczęcia kursu przepisami.**

***Niniejszy opis przedmiotu zamówienia został sporządzony na dzień ogłoszenia postępowania, przy czym dopuszcza się zmiany formy i sposobu przeprowadzenia kursów,  
w zależności od aktualnych przepisów.***

**Załącznik nr 6 do SWZ**

**NIZ.272.TP.16.2022**

**Istotne Postanowienia Umowy - wzór**

**zawarta w dniu ............... pomiędzy:**

**Powiatem Wadowickim,** z siedzibą w Wadowicach przy ul. Batorego 2, 34-100 Wadowice, zwanym w treści umowy **Zamawiającym**, który reprezentują:

* **Eugeniusz Kurdas**  – **Starosta Wadowicki**
* **Beata Smolec – Wicestarosta Wadowicki**

**a....................................**, o numerze NIP: .................................., REGON:………………

reprezentowanym przez:...............................................

zwaną dalej **Wykonawcą,** zawarto umowę następującej treści:

Podstawą zawarcia umowy stanowi zamówienie publiczne w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 ust. 1 w zw. art. 359 ust. 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2021 poz.1129 ) nr ............................................................................. zgodnie z ofertą z dnia.........................

**§ 1**

1.Przedmiotem umowy jest **organizacja i przeprowadzenie kursu…………………………** dla ………. uczniów/uczennic kształcących się w szkole zawodowej lub szkole ogólnokształcącej  
w powiecie wadowickim, subregionie małopolski zachodniej oraz w województwie małopolskim w ramach realizacji projektu **Organizacja i przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczniów/uczennic w ramach projektu pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 10 Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje, Działanie 10.2 Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie Zawodowe Uczniów – SPR współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego1.

2. Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia kursu wymienionego  
w ust.1 zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia.

3. Wymiar godzin dla kursu………………………………..wynosi: …………….…..

4. Wykonawca zobowiązuje się dozorganizowania kursów w sposób umożliwiający zachowanie zasady w zakresie równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności dla osób  
z niepełnosprawnościami (dotyczy uczniów, którzy pozytywnie przeszli badania lekarskie, jeżeli takie były wymagane przed rozpoczęciem kursu).

5. Wykonawca na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. (tj.: Dz.U. z 2019 poz. 1781)  
o ochronie danych osobowych i Rozporządzenia 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 powierza Zamawiającemu przetwarzanie danych osobowych w celu prawidłowego wykonania umowy w zakresie imienia i nazwiska, stanowiska i uprawnień.

**§ 2**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne kwalifikacje do prowadzenia kursu  
w zakresie objętym przedmiotem umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się do:

a) zrealizowania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i SWZ.

b) zapewnienia doświadczonej i wykwalifikowanej kadry do prowadzenia kursu w części teoretycznej i praktycznej, posiadającej aktualne uprawnienia, zgodnie z obowiązującymi  
w tym zakresie przepisami prawa, w ilości określonej w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

Do prowadzenia kursu wyznaczony/wyznaczeni jest/są prowadzący: ..............................................................

Zmiana ww. prowadzącego/prowadzących (za których doświadczenie przyznano punkty  
w kryterium doświadczenie) jest możliwa tylko na osobę/by posiadającą/ce co najmniej takie doświadczenie w liczbie przeprowadzonych kursów o tematyce właściwej dla danego zadania, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, które kwalifikuje do przyznania takiej samej liczby punktów w kryterium postępowania o udzielenie zamówienia publicznego opisanym w SWZ, pod rygorem nieważności.

c) zapewnienia warunków lokalowych, odpowiedniego potencjału technicznego niezbędnego do zrealizowania kursu określonego w Specyfikacji Warunków Zamówienia,

d) przekazania materiałów szkoleniowych oraz zapewnienia niezbędnego sprzętu i urządzeń w ilości odpowiedniej do realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych tj. wyposażenie każdego uczestnika na zajęciach praktycznych w niezbędny sprzęt np. komputerowy z odpowiednim oprogramowaniem umożliwiającego należytą i staranną realizację przedmiotu umowy, spełniającego wymogi prawne w zakresie bhp i p.poż.,

e) zapewnienia każdemu uczestnikowi (kobiety i mężczyzny) kursu kompletu materiałów szkoleniowych oraz przekazanie 1 egzemplarza lub kserokopii materiałów Zamawiającemu,

f) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji zgodnie z wytycznymi Zamawiającego  
i opatrzonej logotypami projektu zawierającymi logotypy: Unii Europejskiej - Europejski Fundusz Społeczny, Fundusze Europejskie - Program Regionalny, Województwa Małopolskiego, Powiatu Wadowickiego zgodnej ze SWZ,

g) wyznaczenia osoby (koordynatora/ki zadania), która będzie odpowiadała za organizację, terminową realizację szkolenia i bieżący kontakt zKoordynatorem powiatowym projektu (osoba pełniąca funkcję Koordynatora w Biurze Projektów Edukacyjnych Starostwa Powiatowego w Wadowicach, ul. Mickiewicza 24B, tel. 33/873 42 52) i Mentorem Zawodowym projektu, w tym telefoniczne informowanie o nieobecności uczestników na zajęciach kursu. Koordynatorem może być właściciel firmy i/lub wyznaczona osoba z ramienia Wykonawcy.

h) oznaczenia pomieszczeń, w których odbywać się będą zajęcia teoretyczne, poprzez umieszczenie materiałów informacyjnych wraz z logotypami, Unii Europejskiej - Europejski Fundusz Społeczny, Fundusze Europejskie - Program Regionalny, Województwa Małopolskiego, Powiatu Wadowickiego, dostarczonych przez Zamawiającego,

i) niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o nieobecności uczestnika kursu na zajęciach oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację kursu i niniejszej umowy,

j) uzgodnienia z Zamawiającym i Mentorem Zawodowym harmonogramu ramowego rozkładu zajęć i przedłożenia go **przed planowanym rozpoczęciem zajęć,** przeprowadzenia egzaminu zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

**§ 3**

1. Wykonawca zobowiązuje się do organizacji kursu w następujący sposób:

- Od poniedziałku do piątku, w dni nauki szkolnej, przed lub po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w weekendy, w godzinach od 7.00 do 20.00, nie więcej niż 8 godzin zegarowych w dni wolne od nauki szkolnej i nie więcej niż 4 godziny zegarowe w dni nauki szkolnej. W godziny te wliczane są min. 2 przerwy 15 minutowe przy 8h i 1 przerwa 15 minutowa przy 4h. Wykonawca może też ustalić z uczestnikami kursu częstsze przerwy w zależności od potrzeb kursantów.

- Ustalenia godzin zajęć z uczestnikami kursu w taki sposób, aby dostosować ww. zajęcia do środków komunikacji publicznej umożliwiający bezpieczny dojazd/powrót do miejsca zamieszkania ucznia (kobiety czy mężczyzny).

2. Zajęcia teoretyczne i praktyczne winny zostać zorganizowane tak, aby nie kolidowały  
z zajęciami szkolnymi.

**§ 4**

Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu umowy jest zobowiązany do współpracy   
z pracownikiem Zamawiającego. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy upoważnieni są:

ze strony **Zamawiającego** – Ilona Kaczor - specjalista ds. merytorycznych,

ze strony **Wykonawcy** – .....................................................................................

**§ 5**

Realizacja przedmiotu niniejszej umowy nastąpi w terminie:

a) **na kurs……………..zadanie nr ………. –………………………r**:1

zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia.

**§ 6**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie za zorganizowanie i przeprowadzenie **kursu:**

**- …….………..** – **.....................** zł brutto (słownie: ...........................), przy czym koszt jednostkowy brutto za zorganizowanie i przeprowadzenie kursu wynosi **.....................** zł (słownie: .................................).[[1]](#footnote-1)

2. Rozliczenia za wykonaną usługę dokona się przez przemnożenie ceny jednostkowej wykazanej przez Wykonawcę w formularzu oferty przez liczbę osób faktycznie kończących kurs. **Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób kończących kurs** za wyjątkiem nieprzewidzianych sytuacji losowych, np. wypadek, ciężka choroba (po zrealizowaniu przez ucznia min. 30 % kursu i poniesienie przez Zamawiającego kosztów m.in. materiałów dydaktycznych). Takie sytuacje będą rozpatrywane przez Zamawiającego indywidualnie, mając na względzie ilość zrealizowanych godzin/zajęć.

3. Wynagrodzenie wykonawcy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej  
**w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

4. Faktura/rachunek winna być wystawiona wg poniższego wzoru:

*Nabywca:* **Powiat Wadowicki**   
**ul. Batorego 2   
34-100 Wadowice**   
**NIP: 551-21-29-478**

*Odbiorca:* **Starostwo Powiatowe w Wadowicach**

**ul. Batorego 2   
34-100 Wadowice**

5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po podpisaniu protokołu odbioru, stwierdzającego prawidłowość wykonania przedmiotu umowy, stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy, w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze/rachunku.

6. Podpisany protokół odbioru jest podstawą do wystawienia faktury/rachunku.

7**.** Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie do 30 dniod dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku i dokumentów, o których mowa w § 7.  
W przypadku zlecenia przez Wykonawcę przeprowadzenia części przedmiotu umowy, Wykonawca przedłoży dodatkowo oświadczenie podwykonawcy o uregulowaniu należności przez Wykonawcę z tytułu wykonanej na jego rzecz usługi, ze wskazaniem miejsca i terminu jej wykonania.

8. Terminowa wypłata wynagrodzenia będzie uwarunkowana napływem transz dofinansowania z Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości z siedzibą w Krakowie.

9. Wykonawca oświadcza, że jest na liście podatników VAT tzw. Biała Księga i posiada NIP……

**§ 7**

1. Wykonawca w terminie do 14 dni po zakończeniu realizacji części kursu przedłoży Zamawiającemu następujące dokumenty:

a/ listę obecności uczestników kursu (z własnoręcznym podpisem ucznia/uczennicy z każdego dnia zajęć) na zajęciach teoretycznych i praktycznych– oryginał,

b/ dziennik zajęć – kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem,

c/ listę z potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników (kobiet i mężczyzn) kursu (oryginał),   
d/ 1 egzemplarz materiałów szkoleniowych (lub kserokopię),

e/ poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię ubezpieczenia NNW (jeżeli jest wymagana),

f/ listę z potwierdzeniem odbioru przez uczestników (kobiet i mężczyzn) kursu zaświadczeń/certyfikatów z logotypami o ukończeniu kursu (oryginał) i uzyskaniu kompetencji lub kwalifikacji.,

g/ poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie wydanych zaświadczeń/certyfikatów  
z logotypami o ukończeniu kursu,

h/ protokoły z egzaminów wraz z wynikami egzaminu (kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem),

i/ karty egzaminacyjne, jeśli były sporządzone (kserokopie poświadczone za zgodność  
z oryginałem),

j/ imienny wykaz osób, które ukończyły i które nie ukończyły kursu (oryginał), a przypadku gdy uczestnik nie ukończył kursu oświadczenie wskazujące powód takiej sytuacji,

k/ dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu (po uzyskaniu pisemnej zgody uczestników/uczestniczek), min. 10 zdjęć o dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki kursu - płyta CD lub pendrive,

l/ wyniki oceny merytorycznej przebiegu kursu wraz z kserokopiami ankiety stanowiącej **Załącznik nr 2** do umowy.

ł/ oświadczenia uczestników kursu dotyczące wyrażenia zgody na udział w zajęciach - kursie   
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19.

3. Wykaz wyżej wymienionych dokumentów znajduje się w opisie Specyfikacji Warunków Zamówienia dla poszczególnego kursu.

4. Po zakończeniu kursu i dostarczeniu wymaganej dokumentacji przedłożonej przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego oraz stwierdzeniu prawidłowego wykonania zadania zostanie sporządzony protokół odbioru, o którym mowa w **§ 6 ust. 5.**

5. Na podstawie protokołu odbioru przedmiotu umowy Wykonawca wystawia stosowną fakturę.

**§ 8**

Ostateczna lista uczestników zostanie przekazana Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

**§ 9**

Za usługę niepełną lub wykonaną z nienależytą starannością, jak też niezgodną z określeniem przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do potrąceń za świadczoną usługę  
w wysokości od 10% do 30% wynagrodzenia brutto należnego za wykonanie przedmiotu umowy.

**§ 10**

1**.** Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:

a) odstąpienia od umowy wskutek okoliczności leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wartości brutto umowy,

b) opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy, w wysokości 0,2 % wartości brutto umowy za każdy dzień zwłoki.

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie przez Wykonawcę od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 20% wartości brutto umowy.

3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych dochodzonych przez Zamawiającego z tytułów wymienionych w ust. 1 nie może przekroczyć 100 % wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w § 6 ust.1. Maksymalna wysokość kar umownych których może dochodzić Wykonawca wynika z brzmienia ust. 2.

4. W przypadku wystąpienia szkody w rozmiarze większym niż określono karą umowną, Zamawiający i Wykonawca mają prawo dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.

5.Wykonawcy przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych za nieterminowe przekazanie należnej kwoty za dostarczony przedmiot umowy zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego za wyjątkiem sytuacji spowodowanej brakiem wpływu transzy dofinansowania z Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości z siedzibą w Krakowie.

**§ 11**

1.Przez okoliczności siły wyższej strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, którego nie można było przewidzieć ani jemu zapobiec.

2. Jeżeli wskutek okoliczności siły wyższej Strona nie będzie mogła wykonywać swoich obowiązków umownych w całości lub w części, niezwłocznie powiadomi o tym drugą stronę.  
W takim przypadku Strony uzgodnią sposób i zasady dalszego wykonywania umowy lub umowa zostanie rozwiązana.

**§ 12**

Wszelkie oświadczenia Stron umowy będą składane na piśmie pod rygorem nieważności listem poleconym lub za potwierdzeniem nadania.

**§ 13**

1.Żadna ze Stron nie jest uprawniona do przeniesienia swoich praw i zobowiązań z tytułu niniejszej umowy bez uzyskania pisemnej zgody drugiej Strony.

2. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego na przeniesienie praw i obowiązków z niniejszej umowy.

**§ 14**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. Kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia kursu oraz frekwencji uczniów bez uprzedniego powiadomienia Wykonawcy.

2. Niezwłocznego rozwiązania umowy w razie nienależytego jej wykonania przez Wykonawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i braku przedstawienia przez Wykonawcę zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości.

3. Wprowadzenia zmian do umowy w formie aneksu związanego z rezygnacją ucznia (kobiety czy mężczyzny) na pierwszych zajęciach, Wykonawca nie będzie wnosił z tego tytułu żadnych roszczeń.

**§ 15**

Wykonawca umożliwi przeprowadzenie kontroli w zakresie organizowanego kursu instytucjom i osobom do tego upoważnionym.

**§ 16**

1. Dane osobowe uczestników kursu mogą być przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie  
w celu przeprowadzenia kursu i wydania zaświadczeń. Wykonawca zobowiązuje się nie przetwarzać Danych Osobowych w innym celu i zakresie niż określony w Umowie.

2. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby zatrudnione przez Wykonawcę do przeprowadzenia szkoleń w ramach kursu realizowanego Projektu posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wystawione przez Wykonawcę. Kopię upoważnienia dla danego pracownika Wykonawca przekaże Zamawiającemu przed rozpoczęciem przetwarzania danych przez tą osobę.

3. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 2 są ważne do dnia odwołania lub do dnia przekazania przez Wykonawcę kompletu dokumentacji po zakończeniu ostatniego ze szkoleń.

4. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia lub zakończenia realizacji szkoleń w ramach Projektu przez upoważnioną przez Wykonawcę osobę.

5. Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca przestrzega zasad wskazanych w niniejszej Umowie, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

6. Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników Wykonawcy i osoby współpracujące z Wykonawcą w związku z realizacją niniejszej Umowy poprzez realizację kursu na podstawie umów cywilnoprawnych mających dostęp do danych osobowych, danych osobowych w tajemnicy.

7. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o:

1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu,

2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.

8. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, Instytucji Wdrażającej lub Instytucji Zarządzającej, na każde ich żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

9. Wykonawca umożliwi Instytucjom lub podmiotom przez nie upoważnionym, w miejscach,  
w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli ich zgodności z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady [UE] 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych ).

**§ 17**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia  
23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn.zm.) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 poz.1129 z późn.zm.) i inne przepisy szczególne.

**§ 18**

1.Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Stron  
w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

2.Spory mogące wyniknąć ze stosunku objętego niniejszą umową strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

3. Zmiana umowy może być dokonana:

1) w zakresie terminu wykonania w przypadku zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w szczególności z powodu siły wyższej,

2) w zakresie wartości umowy w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT,

3) na zasadach oraz po spełnieniu warunków określonych w art. 455 ustawy z dnia  
11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

**§ 19**

Informacja o zawarciu umowy zostanie wpisana do centralnego rejestru umów Starostwa Powiatowego w Wadowicach, publikowanej w BIP urzędu.

**§ 20**

Integralną częścią umowy są:

1. załącznik nr 1 – protokół odbioru przedmiotu umowy.

2. Załącznik nr 2 – ankieta ewaluacyjna przebiegu kursu.

3. Specyfikacja Warunków Zamówienia z załącznikami.

4. Oferta Wykonawcy.

**§ 21**

Niniejszą umowę sporządzono w czterech (4) jednobrzmiących egzemplarzach - jeden (1) egzemplarz dla Wykonawcy, trzy (3) dla Zamawiającego.

**Zamawiający Wykonawca**

Załącznik nr 1 do umowy

**PROTOKÓŁ ODBIORU /wzór/**

1. **Data i miejsce odbioru zamówienia: ……………………………………** Starostwo Powiatowe w Wadowicach, ul. Mickiewicza 24B.
2. **Przedmiot odbioru:** Umowa Nr SON………………………… z dnia………………,,*Przeprowadzenie Kursu………………………………... w ramach projektu pn. ……………………………………………**realizowanego**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 10 Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje, Działanie 10.2 Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie Zawodowe Uczniów – SPR współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego”*
3. **Okres realizacji:** od………………………………..…do…………………………
4. **Ilość uczestników kursu** ……………………………………………….………..
5. **Wykonawca po zakończeniu kursu dostarczył następujące dokumenty wynikające  
   z zawartej umowy /wzór/:**

a/ listę obecności uczestników kursu na zajęciach teoretycznych i praktycznych – oryginał,

b/ dziennik zajęć – kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem,

c/ listę z potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników kursu - oryginał,   
d/ 1 egzemplarz materiałów szkoleniowych,

e/ poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię ubezpieczenia NNW,

f/ listę z potwierdzeniem odbioru przez uczestników kursu zaświadczeń/certyfikatów  
z logotypami o ukończeniu kursu (oryginał) i uzyskaniu kompetencji lub kwalifikacji,

g/ poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie wydanych zaświadczeń/certyfikatów  
z logotypami o ukończeniu kursu,

h/ protokoły z egzaminów wraz z wynikami egzaminu (kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem),

i/ imienny wykaz osób, które ukończyły i które nie ukończyły kursu (oryginał), a przypadku gdy uczestnik nie ukończył kursu oświadczenie wskazujące powód takiej sytuacji,

j/ dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu, (po uzyskaniu pisemnej zgody uczestników/uczestniczek),

k/ wyniki oceny merytorycznej przebiegu kursu wraz z kserokopiami ankiet/testów,   
l/ oświadczenia uczestników kursu dotyczące wyrażenia zgody na udział w zajęciach – kursie.

1. **Ustalenia dotyczące wyników pracy oraz ocena zgodności z warunkami umowy:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Terminowość**   * Wykonawca rozpoczął kurs zgodnie z przesłanym harmonogramem * Wykonawca realizował usługę w terminie i w godzinach wskazanych przez Zamawiającego uzgodnionych z Koordynatorem projektu i Mentorem zawodowym. | Tak/Nie1 |
| **Zgodność z zakresem szkolenia**   * Wykonawca wykonał usługę zgodną z zakresem i tematyką zamówienia oraz umową; * Wykonawca uwzględnił w zamówieniu preferencje dla osób z niepełnosprawnością (jeżeli dotyczy); * Wykonawca zapewnił kadrę dydaktyczną zgodną z przedłożoną ofertą posiadającą odpowiednie doświadczenie i wiedzę do realizacji kursu (niezbędny personel); * Wykonawca zapewnił pomoce dydaktyczne i materiały dydaktyczne w ilości niezbędnej do właściwego prowadzenia zajęć i przekazał uczestnikom kursu (jeżeli dotyczy). | Tak/Nie1 |
| **Jakość:**   * Wykonawca podczas wykonywanego szkolenia/kursu przestrzegał przepisów prawnych w zakresie bezpieczeństwa i wytycznych dotyczących COVID 19 ; * Wykonawca podczas wykonywanej usługi wykazał się profesjonalizmem, wyposażył uczniów w wiedzę i umiejętności w zakresie ………………….…………………………… potwierdzoną stosownym Zaświadczeniem/Certyfikatem | Tak/Nie1 |

1. **Ocena wykonania usługi szkoleniowej:**
   1. Zamawiający potwierdza/nie potwierdza1 wykonanie przedmiotu umowy w sposób zgodny  
      z zamówieniem i umową.
   2. Uwagi/zastrzeżenia………………………………………………………………
2. **W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7b strony ustaliły co następuje:**

……………………………………………………..………………………………………

1. **Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody1 na wystawienie przez Wykonawcę faktury za wykonane zamówienia.**
2. **Protokół sporządzono w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach dla Zamawiającego i Wykonawcy.**

**…...……………………………………… ………………………………………..**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Podpis osoby umocowanej do podpisu Podpis osoby umocowanej do podpisu ze strony Zamawiającego* *ze strony Wykonawcy*  ‗‗‗‗‗‗‗‗‗‗‗‗‗‗‗‗‗‗‗  Niepotrzebne skreślić  Załącznik nr 2 do umowy  **Wzór ankiety ewaluacyjnej**  **dla uczestników kursu pn.** ……………………………..…………………….………………….…  realizowanego w ramach projektu pn. Nowe Kompetencje Nowe możliwości – wsparcie Zespołu Szkół im. Komisji Edukacji Narodowej w Kalwarii Zebrzydowskiej  **Bardzo proszę ocenić jakość szkolenia, która została zrealizowana wg wymienionych poniżej kryteriów zakreślając wybrane odpowiedzi ,,w kółko”**   1. **Jak ocenia Pan(i) szkolenie?**  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Kategoria oceny** | **Ocena szkolenia** | **Bardzo wysoko** | **Wysoko** | **Przeciętnie** | **Nisko\*** | **Bardzo nisko\*** | | 1.1 | Spełnienie Pana(i) oczekiwań | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | 1.2. | Przydatność zdobytych informacji pod względem podnoszenia umiejętności i wiedzy | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | 1.3. | Jak Pan (i) ocenia prawdopodobieństwo wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności w przyszłej pracy | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | 1.4. | Jak Pan (i) ocenia program szkolenia | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | Uzasadnienie |  | | | | | |  1. **Jak ocenia Pan(i) trenera/trenerów prowadzącego/prowadzących szkolenie?**  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Kategoria oceny** | **Ocena trenera** | **Bardzo wysoko** | **Wysoko** | **Przeciętnie** | **Nisko\*** | **Bardzo nisko\*** | | 2.1 | Przygotowanie merytoryczne | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | 2.2 | Jasność/zrozumiałość przekazu | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | 2.3 | Rzetelność, profesjonalizm i zaangażowanie w udzielaniu odpowiedzi na pytania | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | 2.4 | Umiejętność zainteresowania uczestników tematem i zaangażowania ich w szkolenie | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | 2.5 | Stopień zrealizowania programu szkolenia | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | Uzasadnienie |  | | | | | |  1. **Jak ocenia Pan(i) materiały szkoleniowe?**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Kategoria oceny** | **Dostępność oraz jakość materiałów szkoleniowych** | | | **Tak** | | | **Nie** | | | | 3.1. | Czy zapewniono materiały szkoleniowe? | | |  | | |  | | | | 3.2. | Jakość materiałów szkoleniowych  (tj. czytelność, forma) | **Bardzo wysoko** | **Wysoko** | | **Przeciętnie** | **Nisko\*** | | **Bardzo nisko\*** | | 5 | 4 | | 3 | 2 | | 1 | | 3.3. | Przydatność materiałów szkoleniowych w procesie kształcenia czy przyszłej pracy zawodowej | 5 | 4 | | 3 | 2 | | 1 | | Uzasadnienie |  | | | | | | | |  1. **Jak ocenia Pan(i) stronę organizacyjną szkolenia?**  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Kategoria oceny** | **Ocena szkolenia od strony organizacyjnej** | **Bardzo wysoko** | **Wysoko** | **Przeciętnie** | **Nisko\*** | **Bardzo nisko\*** | | 4.1. | Warunki w sali szkoleniowej  np. czystość, oświetlenie, klimatyzacja | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | 4.2. | Jakość wyżywienia (o ile dotyczy) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | 4.3. | Punktualność rozpoczynania i zakończenia zajęć, ustalanie przerw w zależności od potrzeb | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | Uzasadnienie |  | | | | | |   **V. Jaką tematyką szkoleń jest Pan(i) zainteresowany(a) w przyszłości w kontekście przyszłej pracy zawodowej/kształcenia zawodowego?**   |  | | --- | | ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………….…………………………………………… |   **VI. Uwagi (co powinno zostać zmienione, czy któryś z tematów wymagał poszerzenia lub ograniczenia itp.?)**   |  | | --- | | ………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………….………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………  ……………………………………………………………………………………………… |   ***Dziękujemy za wypełnienie ankiety***  ***Życzymy sukcesów w przyszłej karierze zawodowej*** |
|  |

**Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych**

zawarta w dniu ……………………………. w Wadowicach, pomiędzy:

**Powiatem Wadowickim**, NIP 551-21-29-478, który reprezentują:

* 1. **Eugeniusz Kurdas – Starosta Wadowicki**
  2. **Beata Smolec – Wicestarosta Wadowicki**

zwanym w dalszej części umowy **ZAMAWIAJĄCYM**

***a***

***…………………………….., z siedzibą w ……………………, nr NIP: ………………………, REGON: ………………….., reprezentowanym przez …………..***

zwanym w dalszej części umowy **WYKONAWCĄ**

**§ 1**

W umowie jest mowa o:

1. ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781, ze zm.), 1a) RODO - 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).
2. danych osobowych w rozumieniu ustawy, co oznacza uczestników projektów (kobiet  
   i mężczyzn) realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020” 10 Osi Priorytetowej pn. Wiedza i kompetencje Działanie 10.2. Rozwój Kształcenia Zawodowego Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie Zawodowe Uczniów - SPR współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego,
3. administratorach danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych co oznacza: Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (IŻ) - Zarząd Województwa Małopolskiego z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa i Zamawiającego – Powiat Wadowicki z siedzibą w Wadowicach, ul. Batorego 2, 34-100 Wadowice.
4. przetwarzanie danych osobowych: przetwarzanie w rozumieniu art.4 pkt 2 RODO, tj. oznacza operacje lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taka jak zbieranie, utrwalanie organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie, poprzez przeslanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie; w zakresie niezbędnym do realizacji umowy,"
5. dokument co oznacza dowolny nośnik, tradycyjny lub elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe,
6. Instytucji Zarządzającej (IZ) co oznacza – Zarząd Województwa Małopolskiego
7. Instytucji Pośredniczącej (IP) – co oznacza Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości Województwa Małopolskiego,
8. Zamawiający – co oznacza Powiat Wadowicki.

**§ 2**

Przedmiotem umowy jest powierzenie przez Zamawiającego przetwarzania danych osobowych Wykonawcy uczestników projektu (kobiet i mężczyzn) „Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020” 10 Osi Priorytetowej pn. Wiedza i kompetencje Działanie 10.2. Rozwój Kształcenia Zawodowego Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie Zawodowe Uczniów - SPR współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, w związku z realizacją kursu ………………………… w ramach projektu pn.Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego  
i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach, Nr umowy o dofinansowanie:RPMP.10.02.02-12-0029/19-00

**§ 3**

1. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej i na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie oraz na mocy umowy zwartej w dniu ……………………2022 r.

2. Wykonawca zobowiązany jest dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą i spełnić wszystkie przesłanki zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych ).

3. Powierzenie przetwarzania danych osobowych Wykonawcy przez Zamawiającego następuje wyłącznie w celu wykonania niniejszej umowy i w zakresie określonym w ust. 4.

4. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego jest określony w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy. Zamawiający umocowuje Wykonawcę do wydawania oraz odwoływania swoim pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do pracowników posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

5. Zamawiający dopuszcza stosowanie przez Wykonawcę wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, stanowiących część Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych Wykonawcy o ile zawiera on elementy wskazane we wzorze upoważnienia, o którym mowa w ust. 6.

6. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych jest określony w Załączniku nr 2 do niniejszej umowy. Upoważnienia są ważne do dnia odwołania, nie dłużej jednak niż do końca obowiązywania niniejszej umowy. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

7. Wykonawca oraz jego pracownicy nie decydują o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.

**§ 4**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020” - jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków.

2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa.

3. Administratorem zebranych danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru pn.: ,,Zbiór danych osobowych uczniów, nauczycieli oraz innych osób realizujących projekty pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II, Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II, Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II oraz Nowe kompetencje nowe możliwości -wsparcie Zespołu Szkół im. Komisji Edukacji Narodowej w Kalwarii Zebrzydowskiej realizowanych w ramach 10 Osi priorytetowej Wiedza i kompetencje Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 Działanie 10.2 Rozwój Kształcenia Zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów - jest Powiat Wadowicki, który jest Beneficjentem i realizatorem projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, z siedzibą w Wadowicach przy ul. Batorego 2, 34-100 Wadowice.

**§ 5**

1. Wykonawca zapewni środki techniczne i organizacyjne umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymagane przepisami prawa, w tym w szczególności zgodnie  
z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady [UE] 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.  
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz. U. 2019 r. poz. 1781), Wykonawca będzie w szczególności:

a) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym  
w szczególności, Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do Przetwarzania Danych Osobowych,

b) przechowywać dokumenty w specjalnie do tego przeznaczonych szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych,

c) prowadzić ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych  
w związku z realizacją kursu/ów realizowanego w ramach Projektu.

**§ 6**

1. Wykonawca zobowiąże osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:

a) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy,

b) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż czas niezbędny do zrealizowania kursu/ów, do których wykonania dokumenty są przeznaczone,

c) nie tworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji niniejszej umowy,

d) zachowania poufności danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Zamawiającym,

e) zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy  
o ochronie danych osobowych, nieautoryzowaną zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

2. Wykonawca będzie stale nadzorował osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.

3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszystkich danych osobowych, jak również sposobu ich zabezpieczania, powierzonych mu w trakcie obowiązywania umowy lub uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych niniejszą umową, także po rozwiązaniu niniejszej umowy.

4. Wykonawca zobowiąże swoich pracowników i będzie od nich wymagał zachowania powierzonych danych osobowych a także sposobu ich zabezpieczania w poufności zarówno w trakcie obowiązywania niniejszej umowy jak również po jej rozwiązaniu.

5. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu, wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.

**§ 7**

Wykonawca zobowiązuje się do:

1) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich dokumentów przed dostępem osób nieupoważnionych do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem,

2) niewykorzystywania zebranych na podstawie niniejszej umowy danych osobowych dla celów innych niż określone w niniejszej umowie,

3) usunięcia z elektronicznych nośników informacji wielokrotnego zapisu w sposób trwały i nieodwracalny oraz zniszczenia nośników papierowych i elektronicznych nośników informacji jednokrotnego zapisu, na których utrwalone zostały powierzone dane osobowe.

**§ 8**

1. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i Zamawiającemu na każde żądanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych zgodnych z RODO przez Wykonawcę, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.

2. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu, IZ, IP lub podmiotom przez nie upoważnionym kontroli zgodności z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO i rozporządzeniem w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją kursu w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu (Wykonawcy) co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli lub audytu.

3. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego, Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzenia w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych, Wykonawca umożliwi Zamawiającemu, IZ, IP lub podmiotowi przez nie upoważnionym, dokonanie niezapowiedzianej kontroli w celu, o którym mowa w ust. 2

**§ 9**

Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od ……… do …………………..…………

**§ 10**

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

**§ 11**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową znajdują zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, Rozporządzenia 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),ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz w odpowiednim zakresie Zasady przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 3 do umowy wskazany w § 12).

**§ 12**

Integralną częścią umowy jest Załącznik nr 3 do Umowy Nr RPMP.10.02.02-12-0029/19-00  
z dnia 19.05.2019 r. zawartej pomiędzy Powiatem Wadowickim, a Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości w Krakowie pn. ,,Zasady przetwarzania danych osobowych”

**§ 13**

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

**§ 14**

Niniejszą umowę sporządzono w trzech (3) jednobrzmiących egzemplarzach- jeden (1) egzemplarz dla Wykonawcy, dwa (2) dla Zamawiającego.

**Zamawiający Wykonawca**

……..………………………… …………………………………

*Załącznik nr 1*

*Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania*

**Zakres danych osobowych użytkowników Centralnego systemu teleinformatycznego, uczestników biorących udział w projekcie pn.:**

**-** Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego  
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Wadowicach, Nr umowy  
o dofinansowanie:RPMP.10.02.02-12-0029/19-00

**DANE UCZESTNIKÓW INDYWIDUALNYCH**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Nazwa** |
| 1 | **Lp.** |
| 2 | Rodzaj uczestnika |
| 3 | Nazwa instytucji |
| 4 | Imię (imiona) |
| 5 | Nazwisko |
| 6 | PESEL |
| 7 | Płeć |
| 8 | Wiek w chwili przystępowania do projektu |
| 9 | Wykształcenie |
| 10 | Województwo |
| 11 | Powiat |
| 12 | Gmina |
| 13 | Miejscowość |
| 14 | Ulica |
| 15 | Nr budynku |
| 16 | Nr lokalu |
| 17 | Kod pocztowy |
| 18 | Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA) |
| 19 | Telefon kontaktowy |
| 20 | Adres e-mail |
| 21 | Data rozpoczęcia udział w projekcie |
| 22 | Data zakończenia udziału w projekcie |
| 23 | Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu |
| 24 | Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia |
| 25 | Wykonywany zawód |
| 26 | Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia) |
| 27 | Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie |
| 28 | Inne rezultaty dotyczące osób młodych(dot. IZM-Inicjatywy na rzecz zatrudnienia Młodych)  Zatrudni |
| 29 | Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa |
| 30 | Rodzaj przyznanego wsparcia |
| 31 | Data rozpoczęcia udziału we wsparciu |
| 32 | Data zakończenia we wsparciu |
| 33 | Data założenia działalności gospodarczej |
| 34 | Kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej |
| 35 | PKD założonej działalności gospodarczej |
| 36 | Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia |
| 37 | Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań |
| 38 | Osoba z niepełnosprawnościami |
| 39 | Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej |

*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 Rozporządzenia 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;

1) „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020” - jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków,

2) „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiejskiej 2/4, 00-926 Warszawa,

3) ,,Zbiór danych osobowych uczniów, nauczycieli oraz innych osób realizujących projekty pn. **Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II, Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II, Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II oraz Nowe kompetencje nowe możliwości -wsparcie Zespołu Szkół im. Komisji Edukacji Narodowej w Kalwarii Zebrzydowskiej**\*realizowanych w ramach 10 Osi priorytetowej Wiedza i kompetencje Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 Działanie 10.2 Rozwój Kształcenia Zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów - jest Powiat Wadowicki, który jest Beneficjentem i realizatorem projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, z siedzibą w Wadowicach przy ul. Batorego 2, 34-100 Wadowice.

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego z…………………………………….…..…………

……………………………………………….

*Czytelny podpis osoby upoważnionej*

*do wydawania i odwoływania upoważnień*.

Upoważnienie otrzymałem/am

……………………………….

miejscowość, data, podpis

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Wadowicach, w szkole (nazwa szkoły) .……………………opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustania stosunku prawnego łączącego mnie z Powiatem Wadowickim.

**Upoważnienie obowiązuje na czas trwania umowy ………………….………… na okres**

**od ……………............ do ...........................................**

………………………………………………………………..

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 Rozporządzenia 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/am

………………………………………

*miejscowość, data, podpis*

\*niepotrzebne skreślić

1. Wypełnić, zgodnie z treścią zadania, na które zawierana jest umowa. [↑](#footnote-ref-1)