



Numer referencyjny postępowania: NIZ.272.TP.12.2023

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Wadowicki - Starostwo Powiatowe w Wadowicach
34-100 Wadowice, ul. Batorego 2

e-mail: biuro@powiatwadowicki.pl

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 2022 r., poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej Pzp na **Organizacja i przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczniów/uczennic w ramach projektu pn. „Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II”** realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie - w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 10 Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój Kształcenia Zawodowego Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie Zawodowe Uczniów – SPR współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego wg 4 zadań.

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu platformy, która dostępna jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

Zatwierdzam, Wadowice, dnia 04.04.2023 r.





I. ZAMAWIAJĄCY

Powiat Wadowicki - Starostwo Powiatowe w Wadowicach

34-100 Wadowice, ul. Batorego 2

e-mail: 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.

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

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

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

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 2022 r., poz. 1710 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.

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

Nie dotyczy.

V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia **Organizacja i przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczniów/uczennic w ramach projektu pn. „Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II” realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie - w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 10 Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój Kształcenia Zawodowego Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie Zawodowe Uczniów – SPR współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego wg 4 zadań:**

1. kurs kelnerski – kwalifikacyjny - dla **20 osób**,
2. kurs baristy – kwalifikacyjny - dla **32 osób**,
3. kurs pizzermana – kwalifikacyjny - dla **20 osób**,
4. kurs obsługi programu SAP – kwalifikacyjny - dla **5 osób**.





Szczegółowy opis przedmiotu został opisany w załączniku nr 5

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. W szczególności po analizie zakresu zamówienia, z uwzględnieniem nieregularności, faktu iż kursami objęci będą uczniowie szkół, a także faktu, że realizacja zamówienia będzie miała charakter periodyczny, nie stawia się obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.
3. Kursy realizowane są w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie wskazanym w opz. **Najdłuższy termin: 29.05.2023 r.** Podanie terminu w dacie wynika z organizacji roku szkolnego i innych istotnych przyczyn organizacyjnych po stronie Zamawiającego (min. zakończenie projektu).

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 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

I. Informacje ogólne

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Ilona Kaczor tel. **33-873-42-59**; email: projektmkz@powiatwadowicki.pl
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia gdzie należy odnaleźć postępowanie): <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: na stronie e-zamówienia po kliknięciu w link do postępowania.
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia





publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”

7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: biuro@powiatwadowicki.pl **(nie dotyczy składania ofert).**

II. Opis sposobu przygotowania i składania oferty.

1. Oferty mogą być złożone wyłącznie w drodze elektronicznej, poprzez Platformę e-Zamówienia. Wszystkie oferty złożone w inny sposób zostaną odrzucone.
2. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
3. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert przy użyciu formularza oferty dołączonego do SWZ w wersji WORD.

5. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w





podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

6. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
8. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny. **Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB. Ofertę należy sporządzić w języku polskim
13. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz





zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z2020r. poz.346, 568, 695, 1517 i2320).

14. Szczegółowe wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz wymagania techniczne i organizacyjne użycia środków komunikacji elektronicznej służących do odbioru dokumentów elektronicznych zostały określone w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 r., poz. 2452).

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 **11.05.2023 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez Zamawiającego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta, składana elektronicznie musi zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo 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 <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





- 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 art. 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://ezamowienia.gov.pl/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 art.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 <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> gdzie Zamawiający będzie umieszczał aktualne pliki postępowania oraz stronę www zespołu szkół.
15. **DOKUMENTY STANOWIĄCE OFERTE , KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ:**
- 1. **Formularz ofertowy sporządzony w postaci interaktywnej lub w postaci załącznika nr 1 do SWZ. Powyższe wynika z niestabilności i ograniczeń pracy platformy i problemów zgłaszanych przez Wykonawców.**
 - 2. **Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepoleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców (wzór oświadczenia do wykorzystania, w zależności od formy i rodzaju składanej oferty),**
 - 3. **Pełnomocnictwo** upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
 - 4. **Pełnomocnictwo dla pełnomocnika** do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 5. **Zobowiązanie do udostępnienia zasobów, jeżeli dotyczy.**
 - 6. **Przedmiotowe środki dowodowe:**





Lp	Nazwa kursu	Jednostka certyfikująca zewnętrzna (niezależna od Wykonawcy)	Czy wymaga się dołączenia do oferty wzoru certyfikatu, wydawanego przez jednostkę certyfikującą zewnętrzną (<u>przedmiotowy środek dowodowy</u>)
1	kurs kelnerski -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.
2	kurs baristy – 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.
3	kurs pizzermana – 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.
4	kurs obsługi programu SAP – 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.

Uwagi:

- Oferta, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, w postępowaniu muszą być złożone w oryginale.
- Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty
- Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.
- Oferty składane wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna itp.)





11. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
12. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
13. Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo.
14. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencje, itp.
15. 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.
16. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi

XII.SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> do dnia **12.04.2023 r. do godz. 09:00**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> 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: **12.04.2023 r. o godz. 09:30** poprzez odszyfrowanie ofert przy użyciu <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>, poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





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. Nie przewiduje się publicznego 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://ezamowienia.gov.pl/pl/>

XIV. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 pzp, Wykonawcę:
 - 1.1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189 a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228 –230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) pracy małoletnich cudzoziemców, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art.296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art.270–277 d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1.1;

- 1.3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 1.4. wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 1.5. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 3. Zamawiający wykluczy z postępowania, na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. poz. 835) jak również ze względu na inne obowiązujące w tym zakresie sankcje.

XV WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym - (nie mają zastosowania (Zamawiający w tym zakresie nie wprowadza żadnych ograniczeń).
 - 1.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów; (nie mają zastosowania (Zamawiający w tym zakresie nie wprowadza żadnych ograniczeń).
 - 1.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej; (nie mają zastosowania (Zamawiający w tym zakresie nie wprowadza żadnych ograniczeń).
 - 1.4. zdolności technicznej lub zawodowej. (nie mają zastosowania (Zamawiający w tym zakresie nie wprowadza żadnych ograniczeń).

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań.

XVI WADIUM

Zamawiający w tym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium .

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





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 podać dla każdego zadania oddzielnie.
2. Cena oferty stanowi wynagrodzenie ryczałtowe za 1 osobę za kurs, pomnożone przez ilość uczestników.
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:

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

K – wartość oceny oferty według kryterium nr 1

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.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





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 ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
7. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
8. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 7, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

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

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

Brak przedłożenia ww. dokumentów Zamawiający potraktuje to jako uchylenie się od obowiązku zawarcia umowy i bez dodatkowego wezwania odstąpi od zawarcia umowy z winy Wykonawcy, co traktowane będzie jako uchylenie się od zawarcia umowy.

XXI POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY





1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą 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 się 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. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” pzp.

XXI ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Integralną część niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

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





Załącznik nr 1 do SWZ

NIZ.272.TP.12.2023

FORMULARZ OFERTY

Organizacja i przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczniów/uczennic w ramach projektu pn. „Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II” realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie - w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 10 Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój Kształcenia Zawodowego Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie Zawodowe Uczniów – SPR współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego wg 4 zadań.

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:

Regon.....Nip:

Telefon.

adres e-mail:.....

(na które Zamawiający ma przysyłać korespondencję)

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

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

Lp.	Nazwa zadania	Ilość osób	Cena jedn. brutto za kurs 1 osoby	Wartość oferty netto	Wartość VAT, jeżeli dotyczy (uwaga, finansowanie ze środków publicznych w całości)	Wartość oferty brutto	Imiona i nazwiska osób przewidzianych do realizacji kursu (podać ilości nie mniejsze niż w opisie przedmiotu zamówienia)
1	<u>ZADANIE NR 1:</u> Organizacja i przeprowadzenie kursu kelnerskiego w ramach projektu pn. „Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II” realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie – kurs kwalifikacyjny zakończony egzaminem zewnętrznym.	20					

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



2	<u>ZADANIE NR 2:</u> Organizacja i przeprowadzenie kursu baristy w ramach projektu pn. „Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II” realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie – kurs kwalifikacyjny zakończony egzaminem zewnętrznym.	32					
3	<u>ZADANIE NR 3:</u> Organizacja i przeprowadzenie kursu pizzermana w ramach projektu pn. „Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II” realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie – kurs kwalifikacyjny zakończony egzaminem zewnętrznym.	20					
4	<u>ZADANIE NR 4</u> – Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi programu SAP w ramach projektu pn. „Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II” realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie – kurs kwalifikacyjny z egzaminem zewnętrznym.	5					

1. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i akceptujemy wszystkie warunki w niej zawarte.
2. OŚWIADCZAMY, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
3. OŚWIADCZAMY, że jesteśmy związani niniejszą ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
4. 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.



5. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO2 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**
6. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. poz. 835).
7. Przedmiot zamówienia objęty treścią SWZ i niniejszej oferty zamierzamy:
 - a. wykonać sami
 - b. następujący zakres przedmiotu zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:

Zakres przedmiotu zamówienia /.....

Nazwa, adres podwykonawcy /.....

Uwaga:

Powielić tyle razy, ile wymaga tego dana okoliczność

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

8. SKŁADAMY ofertę na _____ stronach.

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

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

* niepotrzebne skreślić

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

....., dnia r.





Załącznik nr 2 do SWZ
NIZ.272.TP.12.2023

Wykonawca:

.....

(pełna nazwa/firma, adres,
w zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko,
stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp

O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oświadczam, co następuje

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY DOTYCZĄCE:

I. Przesłanek wykluczenia z postępowania

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

..... (miejsowość), dniar.

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, 5. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp podjąłem następujące środki:

.....

Wyjaśniam fakty i okoliczności o którym mowa w art. 110 ust. 2 pkt. 2 ustawy Pzp.:

.....

Podjąłem następujące kroki o których mowa w art. 110 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp.:

.....

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



..... (miejsowość), 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.

..... (miejsowość), dnia r.

Podmiot udostępniający zasoby:

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko,
stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby*

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp

O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE podmiotu udostępniającego zasoby dotyczące:

II. Przesłanek wykluczenia z postępowania

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

..... (miejsowość), dniar.

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, 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp podjąłem następujące środki:

.....

Wyjaśniam fakty i okoliczności o którym mowa w art. 110 ust. 2 pkt. 2 ustawy Pzp.:

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





.....
Podjąłem następujące kroki o których mowa w art. 110 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp.:

.....
..... (miejsowość), 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.

..... (miejsowość), dnia r.





NIZ.272.TP.12.2023

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
 - 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:
 - a) 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);
 - b) 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);
 - c) 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

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





- 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);
- d) 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:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) 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;
 - d) 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.





NIZ.272.TP.12.2023

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 pkt. 1 w zw. art. 359 pkt. 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz.1710 z póź.zm.) nr (zadanie 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 pn. „Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II,” realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Wadowicach / projektu pn. „Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II,” realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Wadowicach / projektu pn. „Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II,” realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie / projektu pn. „Nowe Kompetencje Nowe Możliwości – wsparcie Zespołu Szkół im. Komisji Edukacji Narodowej w Kalwarii Zebrzydowskiej,” realizowanego w Zespole Szkół im. Komisji Edukacji Narodowej w Kalwarii Zebrzydowskiej - w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 10 Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój Kształcenia Zawodowego 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 do zorganizowania 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. Zamawiający 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 Wykonawcy 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. **Zmiana prowadzącego/prowadzących jest możliwa tylko na osobę/osoby posiadającą/posiadające co najmniej takie samo doświadczenie jakie wskazano w opisie przedmiotu zamówienia i wymaga pisemnej zgody Zamawiającego po uprzednim złożeniu przez Wykonawcę pisemnego wniosku, nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem kursu.**
 - 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 umożliwiającą należytą i staranną realizację przedmiotu umowy, spełniającego wymogi prawne w zakresie bhp i p.poż.,
 - e) zapewnienia każdemu uczestnikowi 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 z SWZ,
 - g) wyznaczenia osoby (koordynatora/ki zadania), która będzie odpowiadała za organizację, terminową realizację szkolenia i bieżący kontakt z Koordynatorem 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 4 godziny zegarowe w dni nauki szkolnej i nie więcej niż 8 godzin zegarowych w dni wolne od nauki szkolnej. We wskazanej liczbie godzin należy uwzględnić min. dwie przerwy 15 minutowe przy 8 godzinach i min. jedną przerwę 15 minutową przy 4 godzinach trwania zajęć. 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 umożliwiając 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:

- kurs..... (zadanie nr) od..... dor:¹

zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia.

§ 6

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

- dla uczniów / uczennic – zł brutto (słownie:), przy czym koszt jednostkowy brutto za zorganizowanie i przeprowadzenie kursu wynosi zł (słownie:).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.

¹ Wypełnić, zgodnie z treścią zadania, na które zawierana jest umowa.





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 dni od 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/nie jest na liście podatników VAT tzw. Biała Księga i posiada NIP.....

§ 7

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

a/ dziennik zajęć – oryginał lub kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem,

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

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,

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





- j/ zgodę uczestników kursu na udostępnienie wizerunku – oryginał,
k/ dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu (min. 10 zdjęć dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki kursu i uczestników na płycie 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,
m/ oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełnienia wymogów w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19.
3. Wykaz wyżej wymienionych dokumentów znajduje się również w opisie Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz załączniku nr 1 do umowy.
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:
- odstąpienia od umowy wskutek okoliczności leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wartości brutto umowy,
 - 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.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





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 przekazuje 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, ustawie 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

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





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 2022 r. poz. 1360 z późn.zm.), ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 poz.1710 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 wynikać 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 Rozwój Kształcenia Zawodowego 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:**
 - a/ dziennik zajęć – oryginał lub kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem,
 - b/ listę obecności uczestników kursu (z własnoręcznym podpisem ucznia/uczennicy z każdego dnia zajęć teoretycznych i praktycznych) – oryginał,
 - 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/ zgodę uczestników kursu na udostępnienie wizerunku – oryginał,
 - k/ dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu (min. 10 zdjęć dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki kursu i uczestników na płycie CD lub pendrive),

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





- 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,
 m/ oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełnienia wymogów w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19.

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

<p><u>Terminowość</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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/Nie ¹
<p><u>Zgodność z zakresem szkolenia</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – Wykonawca wykonał usługę zgodną z zakresem i tematyką zamówienia oraz umową; – Wykonawca uwzględnił w zamówieniu preferencje dla osób z niepełnosprawnością (jeżeli dotyczy); – Wykonawca zapewnił kadre 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/Nie ¹
<p><u>Jakość:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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/Nie ¹



7. Ocena wykonania usługi szkoleniowej:

a) Zamawiający potwierdza/nie potwierdza¹ wykonanie przedmiotu umowy w sposób zgodny z zamówieniem i umową.

b) Uwagi/zastrzeżenia

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

6. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7b strony ustaliły co następuje:

.....
.....

7. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody¹ na wystawienie przez Wykonawcę faktury za wykonane zamówienia.

8. Protokół sporządzono w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach dla Zamawiającego i Wykonawcy.

.....
*Podpis osoby umocowanej do podpisu
ze strony Zamawiającego*

.....
*Podpis osoby umocowanej do podpisu
ze strony Wykonawcy*

¹ Niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2 do umowy

Wzór ankiety ewaluacyjnej

dla uczestników kursu pn.
 realizowanego w ramach projektu pn.

Bardzo proszę ocenić jakość szkolenia, która została zrealizowana wg wymienionych poniżej kryteriów zakreślając wybrane odpowiedzi „w kółko”

I. Jak ocenia Pan(i) szkolenie?

Kategoria oceny	Ocena szkolenia	Bardzo wysoko	Wysoko	Przeciętnie	Nisko*	Bardz 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
zasadnienie						

II. Jak ocenia Pan(i) trenera/trenerów prowadzącego/prowadzących szkolenie?

Kategoria oceny	Ocena trenera	Bardzo wysoko	Wysoko	Przeciętnie	Nisko*	Bardz 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
zasadnienie						

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



III. Jak ocenia Pan(i) materiały szkoleniowe?

Kategoria oceny	Dostępność oraz jakość materiałów szkoleniowych	Tak			Nie	
		Bardzo wysoko	Wysoko	Przeciętnie	Nisko*	Bardzo nisko
3.1.	Czy zapewniono materiały szkoleniowe?					
3.2.	Jakość materiałów szkoleniowych (tj. czytelność, forma)	5	4	3	2	1
3.3.	Przydatność materiałów szkoleniowych w procesie kształcenia czy przyszłej pracy zawodowej	5	4	3	2	1
zasadnienie						

IV. 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
zasadnienie						

V. Jaka tematyka 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.?)

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

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. inż. Eugeniusza Kurdas – Starosta Wadowicki

2. mgr Beata Smolec – Wicestarosta Wadowicki

zwanym w dalszej części umowy **ZAMAWIAJĄCYM**

a

Firmą, z **siedzibą** w, **nr NIP:**
....., **REGON:**, **reprezentowaną 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 – co oznacza 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 (IZ) - 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) przetwarzaniu danych osobowych, co oznacza przetwarzanie w rozumieniu art.4 pkt 2 RODO, tj. 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 przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie; w zakresie niezbędnym do realizacji umowy,





- 5) dokumencie 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) Zamawiającym, 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,
- Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Wadowicach, Nr umowy o dofinansowanie: RPMP.10.02.02-12-0030/19-00,
- Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie, Nr umowy o dofinansowanie: RPMP.10.02.02-12-0023/19-00,
- Nowe Kompetencje Nowe Możliwości - wsparcie Zespołu Szkół im. Komisji Edukacji Narodowej w Kalwarii Zebrzydowskiej realizowanego w Zespole Szkół im. Komisji Edukacji Narodowej w Kalwarii Zebrzydowskiej, Nr umowy o dofinansowanie: RPMP.10.02.02-12-0028/19-00,

§ 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 dniu2023 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. Raclawicka 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. z 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,

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





- 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 (wersja maj 2019 – załącznik nr 1 do umowy wskazany w § 12).

§ 12

Integralną częścią umowy jest Załącznik nr 3 do Umowy Nr RPMP.10.02.02-12-02...../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 projektach realizowanych w ramach projektów realizowanych 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,
- Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Wadowicach, Nr umowy o dofinansowanie: RPMP.10.02.02-12-0030/19-00,
- Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie, Nr umowy o dofinansowanie: RPMP.10.02.02-12-0023/19-00,
- Nowe Kompetencje Nowe Możliwości - wsparcie Zespołu Szkół im. Komisji Edukacji Narodowej w Kalwarii Zebrzydowskiej realizowanego w Zespole Szkół im. Komisji Edukacji Narodowej w Kalwarii Zebrzydowskiej, Nr umowy o dofinansowanie: RPMP.10.02.02-12-0028/19-00.





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)
29	Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa
30	Rodzaj przyznanego wsparcia
31	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu
32	Data zakończenia we wsparciu
33	Data założenia działalności gospodarczej
34	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej
35	PKD założonej działalności gospodarczej
36	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia
37	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań
38	Osoba z niepełnosprawnościami
39	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





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

.....
miejsowość, 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 ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z Powiatem Wadowickim.

Upoważnienie obowiązuje na czas trwania umowyna 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 dniemr., 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

.....
miejsowość, data, podpis

*niepotrzebne skreślić





Załącznik nr 5 do SWZ
NIZ.272.12.2023

Opis przedmiotu zamówienia

Organizacja i przeprowadzenie kursów zawodowych:

1. kurs kelnerski - kurs kwalifikacyjny dla 20 osób,
2. kurs baristy - kurs kwalifikacyjny dla 32 osób,
3. kurs pizzermana - kurs kwalifikacyjny dla 20 osób,
4. kurs obsługi programu SAP - kurs kwalifikacyjny dla 5 osób.

dla uczniów/uczennic w ramach projektu pn. „Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II” realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie - w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 10 Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój Kształcenia Zawodowego Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie Zawodowe Uczniów – SPR współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego wg 4 zadań:

ZADANIE NR 1: Organizacja i przeprowadzenie kursu kelnerskiego w ramach projektu pn. „Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II” realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie – kurs kwalifikacyjny zakończony egzaminem zewnętrznym.

I. Określenie przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie **kursu kelnerskiego dla 20** uczniów/uczennic kształcących się w Technikum, Branżowej Szkole I stopnia w ramach projektu pn. Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie, zakończonego egzaminem zewnętrznym.

II. Ilość uczestników/Termin.

20 uczestników od dnia 24.04.2023 r. do 29.05.2023 r.

Dzień 24.04.2023 r. ma być pierwszym dniem rozpoczęcia kursu.

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

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Zamawiającego indywidualnie mając na względzie ilość zrealizowanych zajęć.

III. Zakres programowy:

Program kursu powinien obejmować **40 godzin zajęć** (5 godzin zajęć teoretycznych i 35 godzin zajęć 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 Zamawiającego i 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 otrzymanie Certyfikatu kwalifikacyjnego branżowego i nabycie przez uczestnika wiedzy i umiejętności związanych z pracą na stanowisku kelnera oraz przygotowanie do pracy w nowoczesnych i najbardziej ekskluzywnych restauracjach, salach bankietowych oraz zakładach gastronomicznych. Dzięki pełnemu przygotowaniu teoretycznemu i praktycznemu sprostanie najwyższym oczekiwaniom pracodawców w Polsce i za granicą.

IV. Program kursu powinien obejmować min. następujące zagadnienia:

Zajęcia teoretyczne i praktyczne:

1. Systemy obsługi w zakładach gastronomicznych.
2. Przygotowanie sali konsumenckiej do obsługi klientów.
3. Poziom i kultura obsługi konsumenta w zakładach gastronomicznych.
4. Technika noszenia naczyń i tac.
5. Ogólne zasady serwowania dań w zakładach gastronomicznych (serwis a"la carte).
6. Organizacja i technika obsługi konsumenta przy podawaniu przekąsek.
7. Technika podawania zup. Zasady serwowania dań zasadniczych.
8. Organizacja i technika obsługi konsumenta przy podawaniu śniadań.
9. Technika podawania napojów bezalkoholowych: gorących i zimnych.
10. Technika podawania napojów alkoholowych.
11. Organizacja przyjęć.
12. Systemy rozliczeń kelnerskich.

V. Wiedza i umiejętności nabyte po ukończeniu kursu przez ucznia:

Uczeń po ukończonym kursie i zdaniu egzaminu zewnętrznego zdobędzie dodatkową wiedzę, która pozwoli mu przygotować się do profesjonalnej pracy kelnera samodzielnie jak również w zespole w kawiarni, restauracji.

Po ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu zewnętrznego przez ucznia Wykonawca wyda

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Certyfikat kwalifikacyjny branżowy z zakresu umiejętności kelnerskich 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. Centrum Szkoleń i Certyfikacji przy Wyższej Szkole Gospodarki w Bydgoszczy, Krajowego Centrum Akredytacji/Regionalnego Centrum Walidacji Egzaminowania i Certyfikacji (RCWEiC) lub innego równoważnego, tj. rozpoznawalnego dla zawodu kelner (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 opatrzonego znakiem Funduszy Europejskich z nazwą programu, herbem województwa małopolskiego, flagą Rzeczypospolitej Polskiej.

Efekty uczenia /Uczeń zna i potrafi:

- uczeń zna zasady prawidłowej postawy kelnera, higieny osobistej, zachowania w obecności gości,
- uczeń potrafi zorganizować swoje stanowisko pracy w restauracji, przygotować pomocnik kelnerski, stoły dla gości,
- uczeń potrafi dobrać odpowiedni rodzaj zastawy stołowej, do serwowanych potraw, wie, jak postępować z danym rodzajem zastawy; zna zasady przenoszenia tac i zastawy stołowej i umie zastosować je w praktyce,
- uczeń zna i potrafi zastosować odpowiedni rodzaj bielizny stołowej,
- uczeń potrafi przygotować nakrycie do serwowanego posiłku w tym nakrycia specjalne,
- uczeń zna metody obsługi gości i potrafi zastosować je w praktyce,
- uczeń potrafi profesjonalnie wykonać obsługę gościa w restauracji w serwisie a'la carte od powitania gościa w restauracji do jego pożegnania,
- uczeń zna zasady i potrafi w praktyce wykonać serwis specjalny: przystawki koktajlowej, befsztyka tatarskiego, filetowanie ryb i owoców, flambiowanie potraw i deserów,
- uczeń zna zasady i potrafi w praktyce wykonać sprzedaż sugestywną, uczeń zna zasady i potrafi w praktyce przeprowadzić rozmowę z trudnym klientem.

VI. Wymagania od Wykonawcy:

Działając na podstawie art. 242 ust. 2 pkt. 5) Ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 poz.1710 z późn. 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 doświadczenie zawodowe tj. w ostatnich 3 latach przed dniem wszczęcia postępowania,





przeprowadziły co najmniej po 3 kursy o podobnej tematyce do przedmiotu zamówienia tj. kursy kelnerskie.

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 (w przypadku organizacji zajęć poza miejscowością w której ma siedzibę szkoła realizująca projekt w ramach którego organizowany jest kurs będący przedmiotem umowy - Wykonawca pokrywa koszty przejazdu uczestników kursu na zajęcia i z powrotem) oraz pokrycia wszelkich kosztów związanych z walidacją i certyfikacją, egzaminem i wydaniem stosownych dokumentów potwierdzających zdobyte uprawnienia - kwalifikacje,
- 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 celu realizacji zajęć praktycznych,
- realizacji kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających odpowiednie uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu,
- przekazania środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika na czas trwania kursu, jeśli są wymagane,
- pokrycia kosztów związanych z opłatami egzaminów i wydaniem dokumentów potwierdzających uzyskane kwalifikacje,
- **opłaty egzaminu zewnętrznego w celu obiektywnego sprawdzenia wiedzy, umiejętności i kompetencji jako całość wymaganych efektów uczenia się realizowanego przez Instytucję Certyfikującą.**
- Wykonawca winien dostosować salę dydaktyczną do aktualnych wytycznych Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki.

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 2: Organizacja i przeprowadzenie kursu baristy w ramach projektu pn. „Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II” realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie – kurs kwalifikacyjny zakończony egzaminem zewnętrznym.

I. Określenie przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu **baristy** dla **32** uczniów/uczennic szkół zawodowych kształcących się w Technikum, Branżowej Szkole





I stopnia oraz uczniów szkół ogólnokształcących w Powiecie Wadowickim, Subregionie Małopolski Zachodniej oraz w Województwie Małopolskim w ramach projektu pn. Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie, zakończonego egzaminem zewnętrznym.

II. Ilość uczestników/Termin.

32 uczestników od dnia 24.04.2023 r. do 29.05.2023 r.

Dzień 24.04.2023 r. ma być pierwszym dniem rozpoczęcia kursu.

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 Zamawiającego i 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 wypalania.
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 moccacino, 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 opatrzonego 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 właściwie 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 2022 poz.1710, z późn.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:

- **3 osobami** zdolnymi do wykonania zamówienia, które posiadają doświadczenie zawodowe 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. kursy baristyczne.

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 (w przypadku organizacji zajęć poza miejscowością w której ma siedzibę szkoła realizująca projekt w ramach którego organizowany jest kurs będący przedmiotem umowy - Wykonawca pokrywa koszty przejazdu uczestników kursu na zajęcia i z powrotem) oraz pokrycia wszelkich kosztów związanych z walidacją i certyfikacją, egzaminem i wydaniem stosownych dokumentów potwierdzających zdobyte uprawnienia - kwalifikacje,
- 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 celu realizacji zajęć praktycznych,
- realizacji kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających odpowiednie uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu,
- przekazania środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika na czas trwania kursu, jeśli są wymagane,
- pokrycia kosztów związanych z opłatami egzaminów i wydaniem dokumentów potwierdzających uzyskane kwalifikacje,
- **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.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Wykonawca zapewnia sprzęt i urządzenia w ilości niezbędnej do prawidłowej realizacji przedmiotowego kursu, a w szczególności **min. 3 profesjonalne kolbowe ekspresy ciśnieniowe**, 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 3: Organizacja i przeprowadzenie kursu pizzermana w ramach projektu pn. „Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II” realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie – kurs kwalifikacyjny zakończony egzaminem zewnętrznym.

I. Określenie przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu **pizzermana** dla **20** uczniów/uczennic szkół ponadgimnazjalnych/ponadpodstawowych kształcących się w Technikum, Branżowej Szkole I stopnia oraz uczniów szkół ogólnokształcących w Powiecie Wadowickim, Subregionie Małopolski Zachodniej oraz w Województwie Małopolskim w ramach projektu pn. Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie, zakończonego egzaminem zewnętrznym.

II. Ilość uczestników/Termin.

20 uczestników od dnia 25.04.2023 r. do 29.05.2023 r.

Dzień 25.04.2023 r. ma być pierwszym dniem rozpoczęcia kursu.

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 **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. 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 i 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 pizzermana oraz wyposażenie ucznia w umiejętności współpracy w grupie i właściwej komunikacji międzyludzkiej.

IV. 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 opalonym drewnem.
- Przygotowanie sosu do pizzy i omówienie składników i dodatków na pizzę.
- Wypiek klasycznej pizzy włoskiej na cienkim cieście w piekarniku elektrycznym lub opalonym 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 opalonym drewnem lub elektrycznym.
- Przygotowanie własnej pizzy.
- Degustacje wykonanych pizz.

V. 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 pizzermana 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 pizzermana (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 pizzermana - 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.

VI. Efekty uczenia/uczeń zna i potrafi:

Osoba posiadająca kwalifikację pizzermana - 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 pizzermana 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.

VII. Wymagania od Wykonawcy:

Działając na podstawie art. 242 ust. 2 pkt. 5) Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 poz.1710 z późn.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 doświadczenie zawodowe 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 (w przypadku organizacji zajęć poza miejscowością w której ma siedzibę szkoła realizująca projekt w ramach którego organizowany jest kurs będący przedmiotem umowy - Wykonawca pokrywa koszty przejazdu uczestników kursu na zajęcia i z powrotem) oraz pokryciem wszelkich kosztów związanych z walidacją i certyfikacją, egzaminem i wydaniem stosownych dokumentów potwierdzających zdobyte uprawnienia - kwalifikacje,
- 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 celu realizacji zajęć praktycznych,
- realizacji kursu przez wykwalifikowanych wykładowców i instruktorów, posiadających odpowiednie uprawnienia i doświadczenie w prowadzeniu kursu,
- przekazania środków ochrony osobistej dla każdego uczestnika na czas trwania kursu, jeśli są wymagane,
- pokrycia kosztów związanych z opłatami egzaminów i wydaniem dokumentów potwierdzających uzyskane kwalifikacje,
- **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: opalane 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 4 – Organizacja i przeprowadzenie kursu obsługi programu SAP w ramach projektu pn. „Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II” realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





w Andrychowcie – kurs kwalifikacyjny z egzaminem zewnętrznym.

I. Określenie przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie **kursu obsługi programu SAP** dla **5** uczniów/uczennic szkół ponadpodstawowych kształcących się w Technikum, Branżowej Szkole I stopnia oraz uczniów szkół ogólnokształcących w Powiecie Wadowickim, Subregionie Małopolski Zachodniej oraz w Województwie Małopolskim w ramach projektu pn. Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego II realizowanego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowcie.

II. Ilość uczestników/Termin.

5 uczestników od dnia 25.04.2023 r. do 29.05.2023 r.

Dzień 25.04.2023 r. ma być pierwszym dniem rozpoczęcia kursu.

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 dostosowany do aktualnego programu instytucji certyfikującej realizującej kurs i obejmować 40 godzin zajęć (10 godzin zajęć teoretycznych i 30 godzin zajęć 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 Zamawiającego i 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 uzyskanie przez uczestników kursu poszukiwanych i istotnych z punktu widzenia potrzeb rynku pracy, gospodarki i społeczeństwa dodatkowych kompetencji i kwalifikacji logistycznych z branży IT w zakresie wykorzystania dedykowanych modułów logistycznych systemu SAP ERP, wzmocnienie atrakcyjności dla potencjalnych pracodawców naszych absolwentów na rynku pracy, między innymi z kierunków: logistyka, zarządzanie i dowodzenie, bezpieczeństwo narodowe oraz bezpieczeństwo wewnętrzne.





Program kursu powinien obejmować min. zagadnienia:

Zajęcia teoretyczne i praktyczne (wzór):

LP.	Tematyka	Ilość godzin
1.	Co to jest i do czego służy system ERP?	1
2.	Oprogramowanie SAP – zintegrowany system informatyczny do zarządzania firmą – wiadomości wstępne.	2
3.	Jakie możliwości posiada oprogramowanie SAP?	1
4.	Wdrożenie SAP w firmie. Korzyści wynikające ze stosowania oprogramowania w działalności firmy.	2
5.	Struktura oprogramowania SAP.	2
6.	Moduły SAP – obsługa klienta – CRM sprzedaż, serwis.	5
7.	Moduły SAP – zaopatrzenie i kontrola zapasów – zakupy, magazyn, dystrybucja i logistyka.	5
8.	Moduły SAP – zarządzanie projektami i zasobami.	5
9.	Moduły SAP – planowanie produkcji, rozliczanie kosztów produkcji, kontrola jakości.	5
10.	Moduły SAP – analizy i raportowanie.	5
11.	Moduły SAP – zarządzanie finansami, księgowość i sprawozdawczość finansowa.	5
12.	Korzyści ze stosowania oprogramowania SA – podsumowanie.	2
Razem		40 godzin

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 obsługi programu SAP 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 IT np. Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, Krajowego Centrum Akredytacji/Regionalnego Centrum Walidacji Egzaminowania i Certyfikacji (RCWEiC), Cech Rzemiosł lub innej jednostki certyfikującej niezależnej od Wykonawcy. 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 opatrzonego znakiem Funduszy Europejskich z nazwą programu, herbem województwa małopolskiego, flagą Rzeczypospolitej Polskiej.

IV. Efekty uczenia/uczeń zna i potrafi:

-uzyskanie przez uczestnika kursu wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności w obszarze zintegrowanych systemów informatycznych klasy ERP,

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





- osiągnięte podstawowe kompetencje informatyczne i analityczne na podstawie przyswojonych treści programowych oraz na podstawie praktycznych umiejętności wykorzystania dedykowanych modułów logistycznych udostępnionych uczestnikom w rzeczywistym systemie SAP ERP,
- zna i potrafi obsłużyć klienta,
- potrafi dokonać zakupów, zaopatrzenia magazynu,
- potrafi zarządzać zasobami i zastosować zdobytą wiedzę w logistyce przedsiębiorstwa,
- umie planować, rozliczać koszty produkcji,
- potrafi sporządzać analizy i raporty oraz sprawozdawczość finansową.

V. Wymagania od Wykonawcy:

Zamawiający wymaga, 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:

- **1 osobą** zdolną do wykonania zamówienia, która posiada doświadczenie zawodowe tj. w ostatnich 3 latach przed dniem wszczęcia postępowania, przeprowadziła co najmniej 3 kursy o podobnej tematyce do przedmiotu zamówienia tj. kursy SAP ERP.

W przypadku wątpliwości Zamawiający i/lub Mentor Zawodowy ma prawo nie wyrazić zgody na rozpoczęcie kursu i/lub ma prawo przerwać kurs, do czasu przedłożenia dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego minimalnego doświadczenia.

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 (w przypadku organizacji zajęć poza miejscowością w której ma siedzibę szkoła realizująca projekt w ramach którego organizowany jest kurs będący przedmiotem umowy - Wykonawca pokrywa koszty przejazdu uczestników kursu na zajęcia i z powrotem) oraz pokrycia wszelkich kosztów związanych z walidacją i certyfikacją, egzaminem i wydaniem stosownych dokumentów potwierdzających zdobyte uprawnienia - kwalifikacje,
- 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.
- f. sprzęt komputerowy - 1 komputer (laptop) / 1 ucznia
- g. opłaty egzaminu zewnętrznego w celu obiektywnego sprawdzenia wiedzy, umiejętności i kompetencji jako całość wymaganych efektów uczenia się realizowanego przez Instytucję Certyfikującą.**





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, 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 posiadającą 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.

Wydane dokumenty (zaświadczenia czy certyfikaty) winne posiadać logotypy Unii Europejskiej - Europejski Fundusz Społeczny, Fundusze Europejskie - Program Regionalny, Województwa Małopolskiego, Powiatu Wadowickiego (wzór przekaze 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.

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 teoretyczne winny odbywać się w max. **30 osobowych grupach**. Jeżeli Wykonawca dysponuje salą dostosowaną do większej ilości osób to zezwala się na zorganizowanie zajęć w większej grupie.

Zajęcia praktyczne natomiast winny odbywać się w grupach zapewniających prawidłową realizację programu kursu.

Zajęcia mogą odbywać się 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 4 godziny zegarowe w dni nauki szkolnej i nie więcej niż 8 godzin zegarowych w dni wolne od nauki szkolnej. We wskazanej liczbie godzin należy uwzględnić min. dwie przerwy 15 minutowe przy 8 godzinach i min. jedną przerwę 15 minutową przy 4 godzinach trwania zajęć. Wykonawca może też ustalić z uczestnikami kursu częstsze przerwy w zależności od potrzeb kursantów.

Zajęcia mogą być zorganizowane 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 Andrychowem, miejscowością gdzie ma siedzibę szkoła - **Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie, ul. Starowiejska 22a,**

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



34-120 Andrychów, Wykonawca **zapewnia** każdorazowo wszystkim uczestnikom bezpłatny transport spod siedziby szkoły 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 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 umożliwiając bezpieczny dojazd/powrót do miejsca zamieszkania ucznia spod siedziby szkoły.

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/ dziennik zajęć – oryginał lub kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem,
- b/ listę obecności uczestników kursu (z własnoręcznym podpisem ucznia/uczennicy z każdego dnia zajęć teoretycznych i praktycznych) – oryginał,
- 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/ zgodę uczestników kursu na udostępnienie wizerunku – oryginał,
- k/ dokumentację fotograficzną z przeprowadzonego kursu (min. 10 zdjęć dobrej jakości, przedstawiających realizację tematyki kursu i uczestników na płycie 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,
- m/ oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełnienia wymogów 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 w 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 prześle 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.

Lp.	Nazwa kursu / liczba uczestników	Termin realizacji
1	Kurs kelnerski – kurs kwalifikacyjny / 20	24.04.2023 - 29.05.2023 r.
2	Kurs baristy - kurs kwalifikacyjny / 32	24.04.2023 - 29.05.2023 r.
3	Kurs pizzermana – kurs kwalifikacyjny / 20	25.04.2023 - 29.05.2023 r.
4	Kurs obsługi programu SAP – kurs kwalifikacyjny / 5	25.04.2023 - 29.05.2023 r.

