

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

USŁUGI SPOŁECZNE

ZP.272.00020.2019, ZP.ZD-00146/19

POWIAT POZNAŃSKI

ul. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ

NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992

www.bip.powiat.poznan.pl

tel. 61 8410 686, faks 61 8418 823

godziny urzędowania:

poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu na usługi społeczne, na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu, zwanym dalej „OGŁOSZENIEM”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.).

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota określona w art. 138g ustawy.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe nauczycieli ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański, z podziałem na 10 następujących części:
 - 1) Część nr 1 – Rozwój kompetencji w zawodzie technik hotelarstwa,
 - 2) Część nr 2 – Rozwój kompetencji w zawodzie technik logistik,
 - 3) Część nr 3 – Rozwój kompetencji w zawodzie technik architektury krajobrazu,
 - 4) Część nr 4 – Rozwój kompetencji w zawodzie technik organizacji reklamy,
 - 5) Część nr 5 – Rozwój kompetencji informatycznych,
 - 6) Część nr 6 – Rozwój kompetencji językowych,
 - 7) Część nr 7 – Doradztwo zawodowe,
 - 8) Część nr 8 – Praca z uczniem i rodzicem,
 - 9) Część nr 9 – Profilaktyka wypalenia zawodowego,
 - 10) Część nr 10 – Pozyskiwanie środków na działalność edukacyjną.Kod CPV: 80530000-8.
2. Zamówienie zostanie zrealizowane w ramach projektu: Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załącznikach do niniejszego ogłoszenia.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Zadanie będzie wykonywane w terminie do 30.06.2019 r.

III. INFORMACJA O DOKUMENTACH, JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA NA ETAPIE SKŁADANIA OFERT.

1. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy, stosownie do części zamówienia, do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę (**o treści zgodnej z załącznikiem nr 1.1 – 1.10**).
2. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
 - 1) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;
 - 2) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela/lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 muszą być złożone w formie oryginału. Dokument, o którym mowa w ust. 3 musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczony notarialnie.
4. **Nie przedłożenie przez Wykonawców do upływu terminu, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 1 Ogłoszenia, dokumentów wskazanych w ust. 1 i 2 lub złożenie ich niezgodnie z opisem zawartym w ust. 3 skutkować będzie nie uwzględnieniem oferty Wykonawcy.**
5. Na etapie prowadzonego postępowania Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

IV. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą jest:
Joanna Rządowska – Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 686.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawca przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: zp@powiat.poznan.pl, faks nr 61 84 18 823.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć **zgodnie z treścią formularzy ofertowych, stanowiących załączniki nr 1.1 – 1.10**, stosownie do części zamówienia, do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę.
2. Wykonawca do każdej części może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy, pod rygorem nieważności, złożyć w formie pisemnej, a treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
4. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć wszystkie wymagane dokumenty, o których mowa w treści niniejszego ogłoszenia.
5. Oferta powinna być sporządzona na papierze, napisana w języku polskim trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej zaproponowanej cenie.
6. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
8. Zamawiający zaleca, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **były podpisane**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczętką.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy **złożyć** w zamkniętym opakowaniu/kopercie, uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią, w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 **do dnia 05.04.2019 r., do godz. 11:00**.
 - 1) Opakowanie/kopertę należy zaadresować następująco:
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
„Kursy dla nauczycieli Część nr ..., ..., ..., ..., ..., ..., ..., .., ..., Nie otwierać przed dniem 05.04.2019 r., godz. 11:15”.
oraz opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
 - 2) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
 - 3) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
 - 4) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy
2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 05.04.2019 r. o godz. 11:15, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 sala 315, piętro III.**
3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę, uwzględniającą wszystkie elementy niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
2. Cena powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego.
3. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
4. Rozliczenia z wybranymi Wykonawcami będą następować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.) obowiązującymi w dniu wystawienia faktury.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

VIII. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy wyborze ofert zamawiający, w każdej z części oddzielnie, będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
 - 1) C – Cena – 60%.
Punktacja zostanie przyznana ofertom zgodnie z poniższym wzorem:
$$C = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt.}$$
 - 2) D – Dyspozycyjność Wykonawcy w zakresie udzielenia odpowiedzi na zapytania uczestników – 20%.
Wykonawca, po zakończeniu realizacji każdego kursu, pozostanie w dyspozycji Zamawiającego, polegającej na umożliwieniu zadawania drogą e-mailową pytań przez uczestników każdego kursu (za pośrednictwem koordynatora projektu) dot. zagadnień związanych z tematyką danego kursu.
Minimalny, wymagany przez Zamawiającego termin pozostania w dyspozycji wynosi 30 dni kalendarzowych.
Zaproponowanie terminu krótszego niż 30 dni kalendarzowych skutkować będzie nie uwzględnieniem oferty Wykonawcy.
W przypadku zaproponowania przez Wykonawcę terminu dłuższego niż 150 dni kalendarzowych, Zamawiający uzna, iż zaoferowany został termin – 150 dni kalendarzowych i oferta otrzyma 20 pkt.
Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych.

Przyjmuje się, że pierwszym (początkowym) dniem kalendarzowym pozostania Wykonawcy w dyspozycji Zamawiającego jest pierwszy dzień kalendarzowy następujący po dniu, w którym zakończyły się ostatnie zajęcia realizowane w ramach danego kursu.

Punktacja zostanie przyznana ofertom zgodnie z poniższym wzorem:

Termin zaproponowany w badanej ofercie

$D = \text{-----} \times 20 \text{ pkt.}$

Najdłuższy termin zaproponowany spośród złożonych ofert

- 3) Z – Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – 20%.

Kryterium to stanowi odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108 ze zm.), z ogólnej liczby osób, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

Zatrudnienie należy ustalić w ten sposób, iż stanowi ono, wyrażony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (wartość liczbowa od 0,00 do 1,00) iloraz liczby osób, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia oraz liczby wszystkich osób, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

W przypadku niewskazania odsetka w formularzu ofertowym lub wyrażenia go wartością powyżej 1,00 – oferta Wykonawcy otrzyma 0 pkt.

Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w badanej ofercie

$Z = \text{-----} \times 20 \text{ pkt.}$

Najwyższy odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę spośród złożonych ofert

2. W zakresie przedmiotowych kryteriów oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów, gdzie 1% = 1 pkt
3. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, w każdej z części oddzielnie, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów
4. Uzyskana punktacja w przedmiotowych kryteriach stanowić będzie łącznie sumę punktacji, liczonej wg. wzoru:

$$O (\text{ocena}) = C + D + Z$$

IX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

W przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy umowę będzie podpisywać inna osoba, jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.

X. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Wykonawcy w niniejszym postępowaniu przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.

XI. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Starosta Poznański z siedzibą przy ulicy Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
 - 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod@powiat.poznan.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
 - 3) Dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa:
 - a) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. W sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
 - b) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
 - c) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - d) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - e) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej
 - 4) Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
 - 5) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - c) żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,

- Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 6) Osoby mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
 - 8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
 - 9) Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa.
2. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, wykonawca zobowiązany jest do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (pkt 9 oświadczeń w załącznikach nr 1.1 – 1.10 – formularze ofertowe).
- Podkreślenia wymaga, że również podwykonawca, podmiot trzeci, będzie musiał podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.
- Ponadto, w przypadku jeśli realizacja umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania będzie wymagała przekazania danych osobowych Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia, iż będzie je przetwarzał 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

.....
(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

Formularz Ofertowy – Część nr 1 – Rozwój kompetencji w zawodzie technik hotelarstwa

POWIAT POZNAŃSKI
ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne, którego przedmiotem jest **zorganizowanie i przeprowadzenie kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe nauczycieli ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański, z podziałem na 10 Części**, zgodnie z wymaganiami określonymi ogłoszeniu oferujemy realizację zadania za cenę*:

Cenazł brutto, słownie

w tym:

Nazwa kursu	Ilość uczestników	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto (cena jedn. brutto x ilość)
Kelnerski I stopnia – Zespół Szkół w Bolechowie	2		
ABC hotelarstwa – Zespół Szkół w Bolechowie (zajęcia wyjazdowe)	1		
Kelnerski I i II stopnia – Zespół Szkół w Rokietnicy	1		
Sporządzanie potraw z warzyw i owoców z elementami carvingu – Zespół Szkół w Rokietnicy	1		
Łączna cena brutto			

Oświadczamy, że:

- Pozostaniemy w dyspozycji Zamawiającego przez okres dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu**;
- Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia wynosi: __, __ __ (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)***;
- Zapoznaliśmy się z ogłoszeniem i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
- Zaproponowana cena uwzględnia wszystkie koszty i elementy niezbędne do prawidłowej i kompleksowej realizacji zamówienia;
- Załączony do ogłoszenia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na ogłoszenie;
- Oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
- Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem**** Tak Nie
- Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*****;
- Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 -
 -
 -

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

* Cena winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VII ogłoszenia.

** Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaofertowany zostanie minimalny, wymagany przez Zamawiającego, termin, określony w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 2) Ogłoszenia, wynoszący 30 dni kalendarzowych. Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu realizacji wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych.

*** Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 3) ogłoszenia, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

**** Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

***** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....
(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

Formularz Ofertowy – Część nr 2 – Rozwój kompetencji w zawodzie technik logistyk

POWIAT POZNAŃSKI

ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne, którego przedmiotem jest **zorganizowanie i przeprowadzenie kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe nauczycieli ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański, z podziałem na 10 Części**, zgodnie z wymaganiami określonymi ogłoszeniu oferujemy realizację zadania za cenę*:

Cenazł brutto, słownie

w tym:

Kursy (zajęcia wyjazdowe) – Zespół Szkół w Kórniku	Ilość uczestników	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto (cena jedn. brutto x ilość)
Zabezpieczenie ładunków w transporcie drogowym	1		
Zarządzanie logistyczne zasobami i przepływami magazynowymi LEAN –	1		
Gospodarka magazynowa z elementami projektowania zagospodarowania magazynem	1		
Łączna cena brutto			

Oświadczamy, że:

1. Pozostaniemy w dyspozycji Zamawiającego przez okres dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu**;
2. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia wynosi: __, __ __ (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)***;
3. Zapoznaliśmy się z ogłoszeniem i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
4. Zaproponowana cena uwzględnia wszystkie koszty i elementy niezbędne do prawidłowej i kompleksowej realizacji zamówienia;
5. Załączony do ogłoszenia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
6. Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na ogłoszenie;
7. Oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
8. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem**** Tak Nie
9. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*****;
10. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

* Cena winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VII ogłoszenia.

** Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaoferowany zostanie minimalny, wymagany przez Zamawiającego, termin, określony w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 2) Ogłoszenia, wynoszący 30 dni kalendarzowych. Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu realizacji wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych.

*** Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 3) ogłoszenia, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

**** Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

***** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

.....
(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

Formularz Ofertowy – Część nr 3 – Rozwój kompetencji w zawodzie technik architektury krajobrazu

POWIAT POZNAŃSKI
ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne, którego przedmiotem jest **zorganizowanie i przeprowadzenie kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe nauczycieli ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański, z podziałem na 10 Części**, zgodnie z wymaganiami określonymi ogłoszeniu oferujemy realizację zadania za cenę*:

Cenazł brutto, słownie

w tym:

Kursy – Zespół Szkół w Rokietnicy	Ilość uczestników	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto (cena jedn. brutto x ilość)
System automatycznego nawadniania terenu	2		
Projektowanie ogrodów	3		
Praca na drzewach poziom A i B (zajęcia wyjazdowe)	2		
AutoCad 2D i 3D	1		
Łączna cena brutto			

Oświadczamy, że:

- Pozostaniemy w dyspozycji Zamawiającego przez okres dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu**;
- Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia wynosi: __, __ __ (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)***;
- Zapoznaliśmy się z ogłoszeniem i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
- Zaproponowana cena uwzględnia wszystkie koszty i elementy niezbędne do prawidłowej i kompleksowej realizacji zamówienia;
- Załączony do ogłoszenia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na ogłoszenie;
- Oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
- Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem**** Tak Nie
- Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*****;
- Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 -
 -
 -

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

- * Cena winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VII ogłoszenia.
- ** Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaofiarowany zostanie minimalny, wymagany przez Zamawiającego, termin, określony w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 2) Ogłoszenia, wynoszący 30 dni kalendarzowych. Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu realizacji wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych.
- *** Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 3) ogłoszenia, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.
- **** Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).
Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.
- ***** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

.....
(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

Formularz Ofertowy – Część nr 4 – Rozwój kompetencji w zawodzie technik organizacji reklamy

POWIAT POZNAŃSKI

ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne, którego przedmiotem jest **zorganizowanie i przeprowadzenie kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe nauczycieli ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański, z podziałem na 10 Części**, zgodnie z wymaganiami określonymi ogłoszeniu oferujemy realizację zadania za cenę*:

Cenazł brutto, słownie

w tym:

Kursy – Zespół Szkół w Rokietnicy	Ilość uczestników	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto (cena jedn. brutto x ilość)
Planowanie mediów i materiałów BTL – Below the Line	1		
Specjalista ds. public relations	1		
E-Handel/e-Promocja – marketing internetowy	2		
Łączna cena brutto			

Oświadczamy, że:

- Pozostaniemy w dyspozycji Zamawiającego przez okres dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu**;
- Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia wynosi: __, __ __ (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)***;
- Zapoznaliśmy się z ogłoszeniem i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
- Zaproponowana cena uwzględnia wszystkie koszty i elementy niezbędne do prawidłowej i kompleksowej realizacji zamówienia;
- Załączony do ogłoszenia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na ogłoszenie;
- Oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
- Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem**** Tak Nie
- Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*****;
- Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 -
 -
 -

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

- * Cena winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VII ogłoszenia.
- ** Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaofertowany zostanie minimalny, wymagany przez Zamawiającego, termin, określony w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 2) Ogłoszenia, wynoszący 30 dni kalendarzowych. Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu realizacji wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych.
- *** Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 3) ogłoszenia, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.
- **** Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).
Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.
- ***** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

.....
(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

Formularz Ofertowy – Część nr 5 – Rozwój kompetencji informatycznych

POWIAT POZNAŃSKI
ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne, którego przedmiotem jest **zorganizowanie i przeprowadzenie kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe nauczycieli ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański, z podziałem na 10 Części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu oferujemy realizację zadania za cenę*:

Cenazł brutto, słownie

w tym:

Nazwa kursu	Ilość uczestników	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto (cena jedn. brutto x ilość)
Portale edukacyjne z interaktywnymi materiałami edukacyjnymi – ZS w Mosinie	8		
Narzędzia diagnostyczne i naprawa urządzeń komputerowych – ZS w Rokietnicy	1		
Zarządzanie systemami Windows i Linux na stacji roboczej – ZS w Rokietnicy	1		
Przywracanie systemów Windows i Linux po awarii – ZS w Rokietnicy	1		
Wirtualizacja w sieciach komputerowych – ZS w Rokietnicy	1		
Automatyzacji pracy na serwerach Windows i Linux – ZS w Rokietnicy	1		
Normy i standardy dotyczące mediów transmisyjnych i transmisji danych – ZS w Rokietnicy	1		
Bezpieczeństwo w sieciach przewodowych i bezprzewodowych – ZS w Rokietnicy	1		
Język skryptowy HTML5 – ZS w Rokietnicy	1		
Grafika DTP – ZS w Rokietnicy	1		
Łączna cena brutto			

Oświadczamy, że:

- Pozostaniemy w dyspozycji Zamawiającego przez okres dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu**;
- Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia wynosi: __, __ __ (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)***;
- Zapoznaliśmy się z ogłoszeniem i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
- Zaproponowana cena uwzględnia wszystkie koszty i elementy niezbędne do prawidłowej i kompleksowej realizacji zadania;
- Załączony do ogłoszenia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na ogłoszenie;
- Oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
- Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem**** Tak Nie
- Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*****;
- Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 -
 -
 -

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

- * Cena winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VII ogłoszenia.
- ** Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaoferowany zostanie minimalny, wymagany przez Zamawiającego, termin, określony w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 2) Ogłoszenia, wynoszący 30 dni kalendarzowych. Zamawiający nie dopuszcza proponowania przez Wykonawcę terminu realizacji wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych.
- *** Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 3) ogłoszenia, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.
- **** Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).
Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.
- ***** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

.....
(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

Formularz Ofertowy – Część nr 6 – Rozwój kompetencji językowych

POWIAT POZNAŃSKI
ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne, którego przedmiotem jest **zorganizowanie i przeprowadzenie kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe nauczycieli ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański, z podziałem na 10 Części**, zgodnie z wymaganiami określonymi ogłoszeniu oferujemy realizację zadania za cenę*:

Cenazł brutto, słownie

w tym:

Nazwa kursu	Ilość uczestników	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto (cena jedn. brutto x ilość)
Język angielski – Zespół Szkół w Mosinie	5		

Oświadczamy, że:

- Pozostaniemy w dyspozycji Zamawiającego przez okres dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu**;
- Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia wynosi: __, __ __ (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)**;
- Zapoznaliśmy się z ogłoszeniem i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
- Zaproponowana cena uwzględnia wszystkie koszty i elementy niezbędne do prawidłowej i kompleksowej realizacji zamówienia;
- Załączony do ogłoszenia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na ogłoszenie;
- Oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
- Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem**** Tak Nie
- Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*****;
- Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 -
 -
 -

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

* Cena winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VII ogłoszenia.

** Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaofiarowany zostanie minimalny, wymagany przez Zamawiającego, termin, określony w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 2) Ogłoszenia, wynoszący 30 dni kalendarzowych. Zamawiający nie dopuszcza proponowania przez Wykonawcę terminu realizacji wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych.

*** Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 3) ogłoszenia, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.

**** Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których

roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

***** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

.....
(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

Formularz Ofertowy – Część nr 7 – Doradztwo zawodowe

POWIAT POZNAŃSKI
ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne, którego przedmiotem jest **zorganizowanie i przeprowadzenie kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe nauczycieli ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański, z podziałem na 10 Części**, zgodnie z wymaganiami określonymi ogłoszeniu oferujemy realizację zadania za cenę*:

Cenazł brutto, słownie

w tym:

Nazwa kursu	Ilość uczestników	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto (cena jedn. brutto x ilość)
Podstawowego test Achtenicha – Zespół Szkół w Rokietnicy	1		
Charakterologia – Zespół Szkół w Rokietnicy	1		
Diagnoza skłonności zawodowych wraz z nadzorem eksperckim w procesie tworzenia diagnozy – Zespół Szkół w Rokietnicy	1		
Całozyciowe doradztwo kariery "Od Aktora do Autora" Blok I i II – Zespół Szkół w Rokietnicy	1		
Metoda gier diagnostyczno-symulacyjnych w doradztwie zawodowym – Zespół Szkół w Mosinie (zajęcia wyjazdowe)	1		
Łączna cena brutto			

Oświadczamy, że:

- Pozostaniemy w dyspozycji Zamawiającego przez okres dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu**;
- Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia wynosi: __, __ __ (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)***;
- Zapoznaliśmy się z ogłoszeniem i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
- Zaproponowana cena uwzględnia wszystkie koszty i elementy niezbędne do prawidłowej i kompleksowej realizacji zamówienia;
- Załączony do ogłoszenia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na ogłoszenie;
- Oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
- Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem**** Tak Nie
- Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*****;
- Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 -
 -
 -

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

- * Cena winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VII ogłoszenia.
- ** Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaoferowany zostanie minimalny, wymagany przez Zamawiającego, termin, określony w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 2) Ogłoszenia, wynoszący 30 dni kalendarzowych Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu realizacji wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych.
- *** Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 3) ogłoszenia, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.
- **** Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).
Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.
- ***** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

.....
(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

Formularz Ofertowy – Część nr 8 – Praca z uczniem i rodzicem

POWIAT POZNAŃSKI
ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne, którego przedmiotem jest **zorganizowanie i przeprowadzenie kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe nauczycieli ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański, z podziałem na 10 Części**, zgodnie z wymaganiami określonymi ogłoszeniu oferujemy realizację zadania za cenę*:

Cenazł brutto, słownie

w tym:

Nazwa kursu	Ilość uczestników	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto (cena jedn. brutto x ilość)
Narzędzia do pracy z grupami w przestrzeni edukacyjnej – Zespół Szkół w Mosinie (zajęcia wyjazdowe)	3		
Budowanie szkolnej demokracji i samorządności – Zespół Szkół w Mosinie (zajęcia wyjazdowe)	2		
Współpraca z rodzicami na terenie szkoły – Zespół Szkół w Rokietnicy	6		
Praca z tzw. trudnym klientem (trudny uczeń, trudny rodzic) – Zespół Szkół w Rokietnicy	6		
Łączna cena brutto			

Oświadczamy, że:

- Pozostaniemy w dyspozycji Zamawiającego przez okres dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu**;
- Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia wynosi: __, __ __ (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)***;
- Zapoznaliśmy się z ogłoszeniem i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
- Zaproponowana cena uwzględnia wszystkie koszty i elementy niezbędne do prawidłowej i kompleksowej realizacji zamówienia;
- Załączony do ogłoszenia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na ogłoszenie;
- Oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
- Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem**** Tak Nie
- Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu****;
- Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 -
 -
 -

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

- * Cena winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VII ogłoszenia.
- ** Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaofertowany zostanie minimalny, wymagany przez Zamawiającego, termin, określony w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 2) Ogłoszenia, wynoszący 30 dni kalendarzowych. Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu realizacji wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych.
- *** Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 3) ogłoszenia, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.
- **** Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).
Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.
- ***** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

.....
(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

Formularz Ofertowy – Część nr 9 – Profilaktyka wypalenia zawodowego

POWIAT POZNAŃSKI
ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne, którego przedmiotem jest **zorganizowanie i przeprowadzenie kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe nauczycieli ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański, z podziałem na 10 Części**, zgodnie z wymaganiami określonymi ogłoszeniu oferujemy realizację zadania za cenę*:

Cenazł brutto, słownie

w tym:

Nazwa kursu	Ilość uczestników	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto (cena jedn. brutto x ilość)
Profilaktyka wypalenia zawodowego – Zespół Szkół w Rokietnicy	6		

Oświadczamy, że:

- Pozostaniemy w dyspozycji Zamawiającego przez okres dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu**;
- Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia wynosi: __, __ __ (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)**;
- Zapoznaliśmy się z ogłoszeniem i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
- Zaproponowana cena uwzględnia wszystkie koszty i elementy niezbędne do prawidłowej i kompleksowej realizacji zamówienia;
- Załączony do ogłoszenia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na ogłoszenie;
- Oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
- Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem**** Tak Nie
- Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*****;
- Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

- * Cena winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VII ogłoszenia.
- ** Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaofiarowany zostanie minimalny, wymagany przez Zamawiającego, termin, określony w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 2) Ogłoszenia, wynoszący 30 dni kalendarzowych. Zamawiający nie dopuszcza proponowania przez Wykonawcę terminu realizacji wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych.
- *** Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 3) ogłoszenia, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.
- **** Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).
Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.
- ***** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

.....
(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

Formularz Ofertowy – Część nr 10 – Pozyskiwanie środków na działalność edukacyjną

POWIAT POZNAŃSKI
ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne, którego przedmiotem jest **zorganizowanie i przeprowadzenie kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe nauczycieli ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański, z podziałem na 10 Części**, zgodnie z wymaganiami określonymi ogłoszeniu oferujemy realizację zadania za cenę*:

Cenazł brutto, słownie

w tym:

Nazwa kursu	Ilość uczestników	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto (cena jedn. brutto x ilość)
Pozyskiwanie środków na działalność edukacyjną – Zespół Szkół w Mosinie (zajęcia wyjazdowe)	2		

Oświadczamy, że:

1. Pozostaniemy w dyspozycji Zamawiającego przez okres dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu**;
2. Odsetek osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostaną powierzone czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia wynosi: __, __ (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)***;
3. Zapoznaliśmy się z ogłoszeniem i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
4. Zaproponowana cena uwzględnia wszystkie koszty i elementy niezbędne do prawidłowej i kompleksowej realizacji zamówienia;
5. Załączony do ogłoszenia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
6. Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na ogłoszenie;
7. Oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
8. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem**** Tak Nie
9. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*****;
10. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

- * Cena winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VII ogłoszenia.
- ** Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaoferowany zostanie minimalny, wymagany przez Zamawiającego, termin, określony w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 2) Ogłoszenia, wynoszący 30 dni kalendarzowych Zamawiający nie dopuszcza zapropionowania przez Wykonawcę terminu realizacji wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych.
- *** Odsetek winien zostać obliczony z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale VIII ust. 1 pkt 3) ogłoszenia, niewpisanie odsetka lub wyrażenie go wartością powyżej 1,00 skutkuje otrzymaniem 0 pkt w przedmiotowym kryterium.
- **** Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).
Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.
- ***** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

Umowa nrProjekt – Część nr 1

zwana dalej **Umową**, zawartą w Poznaniu w dniu 2019 r., pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 781-18-40-766, reprezentowanym przez Zarząd, w imieniu którego, działając:

.....

.....

przy kontrasygnacie

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwanymi dalej także: łącznie **Stronami**, a indywidualnie **Stroną**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie z art. 138o ust. 2–4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić **kursy dla nauczycieli w zakresie rozwoju kompetencji w zawodzie technik hotelarstwa** na potrzeby projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zrealizuje zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia), który stanowi integralną część tej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów znajdujących się w siedzibie Wykonawcy, związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielenia na piśmie, na żądanie Zamawiającego, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 roku.
6. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia ewidencji kursów w sposób określony w załączniku nr 1 do umowy,
 - 2) przeprowadzenia kursów dla podanej liczby uczestników (zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy),
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w trakcie kursów.
7. Osobami do kontaktu są:
 - 1) za strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy
8. Zmiana osób wskazanych w ust. 7 nie stanowi zmiany umowy, o której mowa w § 6 i nie wymaga formy pisemnej.

§ 2

1. Strony ustalają, że łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi: zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT, w tym:
 - 1) Wynagrodzenie za przeprowadzenie warsztatów kelnerskich I stopnia – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie wynosi zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT.
 - 2) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu ABC hotelarstwa – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie (ZAJĘCIA WYJAZDOWE) wynosi zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT.
 - 3) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu kelnerskiego I i II stopnia – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT.
 - 4) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie sporządzania potraw z warzyw i owoców z elementami carvingu – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT.Wynagrodzenie obejmuje także czynności, o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Wynagrodzenie należne jest jedynie w przypadku wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy, w szczególności z zachowaniem liczby kursów, terminów wykonania, przedłożenia wymaganych dokumentów.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionych faktur VAT, na podstawie protokołów odbioru.

4. Podstawą do wystawienia faktur VAT będą protokoły odbioru podpisane przez obie strony, potwierdzające zrealizowanie poszczególnych kursów.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - 1) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego,
 - 3) 0,2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), 2), 3), 4) za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia, z tytułu niedotrzymania terminu określonego w § 1 ust. 5 dla danego kursu (nienależyte wykonanie umowy).
6. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 5 kar umownych, na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
8. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
9. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.

§ 3

1. Wykonawca jest zobowiązany, po zakończeniu realizacji każdego kursu, do pozostania w dyspozycji Zamawiającego, polegającej na umożliwieniu zadawania Wykonawcy drogą e-mailową pytań przez uczestników każdego kursu dotyczących zagadnień związanych z tematyką danego kursu oraz udzielenia odpowiedzi na zadane pytania, przez okres dni kalendarzowych.
2. Pierwszym dniem kalendarzowym pozostania Wykonawcy w dyspozycji wobec Zamawiającego (w zakresie, o którym mowa w ust. 1) jest dzień kalendarzowy następujący po dniu, w którym zakończyły się ostatnie zajęcia realizowane w ramach danego kursu.
3. Pytania uczestników kursów będą kierowane na adres e-mailowy koordynatora projektu: Koordynator projektu przekaże pytania drogą e-mailową na wskazany przez Wykonawcę adres e-mailowy
4. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pytania od koordynatora projektu, poprzez odesłanie odpowiedzi na adres koordynatora projektu wskazany w ust. 3.
5. W przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,1 % za każdy dzień zwłoki, liczony od wartości kursu, którego dotyczy pytanie.

§ 4

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty związane z zawarciem lub wykonaniem niniejszej umowy,
 - 2) Wykonawca zaprzestanie wykonania niniejszej umowy lub będzie ją wykonywał niezgodnie z umową.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) wynagrodzenie nie należy się.

§ 5

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 6

1. Dopuszcza się zmiany w umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2 - 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.
3. Zmiany umowy pod rygorem nieważności należy dokonywać w formie pisemnej.

§ 7

1. Wykonawca w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach wykonywania niniejszej Umowy jest zobowiązany do przestrzegania przepisów 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 (dalej RODO), a w szczególności do:

- 1) Zastosowania adekwatnych do zagrożeń środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających przetwarzanie danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do powierzonych danych osobowych;
- 2) Zachowania poufności, integralności, dostępności i odporności systemów przetwarzania;
- 3) Zachowania zdolności do szybkiego przywrócenia funkcjonalności systemów przetwarzania i danych osobowych;
- 4) Regularnego testowania, mierzenia i oceny skuteczności organizacyjnych i technicznych środków mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych;
- 5) Dopuszczenia do przetwarzania tylko osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenia ich ewidencji;
- 6) Zobowiązania upoważnionych do przetwarzania danych osobowych osób do zachowania tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczeń;
- 7) Informowania Zamawiającego w ciągu 24 godzin od wystąpienia, o naruszeniach danych osobowych, a w przypadku wystąpienia zwłoki, uzasadnienie jej wystąpienia;
- 8) Informowania Zamawiającego o kontrolach przeprowadzonych przez upoważnione do tego instytucje oraz organy oraz wykazanych w ich wyniku niezgodności przetwarzania danych osobowych;
- 9) Zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz wdrożenia zaleceń wskazanych w wyniku wyżej wymienionych kontroli;
- 10) Zachowania tajemnicy powierzonych danych osobowych oraz środków ich ochrony;
- 11) Udostępnienia Zamawiającemu wszelkich niezbędnych informacji do wykazania zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 9

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ NR 1

LP	OPIS
1	<p>Warsztaty kelnerskie I stopnia - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie.</p> <p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w szkole w Murowanej Goślinie (szkoła należy do Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie), w sali obsługi konsumenta (udostępnionej bezpłatnie). Do stanowiska nauczycielskiego podłączone są następujące multimedia: tablica multimedialna, projektor i głośniki. W sali znajduje się lada barowa. Pracownia połączona jest z pracownią gastronomiczną, co umożliwia dostęp do wody ciepłej i zimnej oraz sprzętu i urządzeń gastronomicznych. Wykonawca zapewni pozostały sprzęt/pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia warsztatów, zgodnie z programem zajęć.</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 2 nauczycieli technikum hotelarskiego.</p> <p><u>Program zajęć:</u> łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 40 godzin.</p> <p>Sommelier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szablowanie - pokazowe serwowanie wina musującego, • dekantacja wina czerwonego, • metody serwowania win, • aperitif na winie musującym lub cydrze, • hydrosommelier - degustacja wód: gazowanych i niegazowanych, • linia szkła - garnitur szkła sommeliera. <p>Kelner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • serwis specjalny (homar, ostrygi, kawior, ślimaki), • standardy nakrycia stołu, zastawa i menaże do serwisu specjalnego, zasady konsumowania oraz metody serwowania, • flambirowanie przy stoliku gości na wózku do flambirowania (np.: naleśniki), • serwowanie i porcjowanie owoców np.: ananas, banan, • motywacyjny proces obsługi kelnerskiej – triki kelnerskie, • zastawa stołowa, • linia sztućców stołowych (pełny wachlarz), • linia porcelany - cateringowa, dla gości VIP, • menaże restauracyjne - dodatkowa zastawa serwisowa, • kultura przy stole (savoir vivre), • serwis synchroniczny, improstyl, • serwis niemiecki z kopułami, serwis francuski, • resztkowanie - sprzątanie brudnej zastawy, • szablowanie - pokazowe serwowanie wina musującego. <p>Barman:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fizjologia mieszania napojów: przygotowanie drinków, przykłady i ćwiczenia, • dobór różnorodnych ingrediencji: przygotowanie drinków, przykłady i ćwiczenia, • dekorowanie drinków, • pokazowe drinki w ananasie, kokosie, hot drinki, klasyki światowych barów, • linia szkła – garnitur szkła dla barmana. <p>Barista (zajęcia praktyczne uzupełniające podstawę programową):</p> <ul style="list-style-type: none"> • różne rodzaje kawy, • narzędzia baristy, • ustawianie młynka do kawy, • dozowanie kawy, • ubijanie kawy, • poziomowanie kawy, • espresso – proces, • teksturowanie mleka, • parzenie kawy, • obsługa maszyn barowych, • cafe art. <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie ukończenia warsztatów wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>
2	<p>Kurs ABC hotelarstwa - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie (ZAJĘCIA WYJAZDOWE).</p>
	<p><u>Termin realizacji zajęć:</u></p>

	<p>Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 1 nauczyciela technikum hotelarskiego.</p> <p><u>Program zajęć:</u> Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 24 godziny. Program: 1. Historia hotelarstwa w Polsce i na świecie. 2. Przepisy prawne obowiązujące w hotelarstwie. 3. Podstawowe pojęcia z zakresu hotelarstwa. 4. Jednostki mieszkalne w hotelarstwie. 5. Struktura organizacyjna hotelu. 6. Organizacja pracy w recepcji. 7. Służby pięter i współpraca z recepcją. 8. Wybrane zagadnienia z komunikacji interpersonalnej. 9. Kodeks etyki hotelarza. 10. Jakość usługi hotelarskiej. 11. Obowiązek meldunkowy w hotelu i karta pobytu. 12. Regulamin hotelowy. 13. Dokumentacja w recepcji.</p> <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>
3	Kurs kelnerski I i II stopnia - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.
	<p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół w Rokietnicy, w sali hotelarskiej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 26 pojedynczych stołów i krzeseł, komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. W sali znajduje się też lada recepcyjna. Pracownia posiada zaplecze z bieżącym dostępem do wody ciepłej i zimnej. Należy zapewnić osprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia zgodnie ze specyfikacją zajęć.</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 1 nauczyciela technikum hotelarskiego.</p> <p><u>Program zajęć:</u> Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 80 godzin (40 h kurs I stopnia + 40 h kurs II stopnia). Kurs obejmuje około 20% zajęć teoretycznych i około 80% zajęć praktycznych. 1. Zawód profesjonalnego kelnera. 2. Przygotowanie stanowiska pracy. 3. Prezentacja zastawy stołowej. 4. Style obsługi: francuski, rosyjski, angielski, amerykański i niemiecki. 5. Praktyczne umiejętności kelnerskie. 6. Organizacja i techniki obsługi przy serwowaniu posiłków. 7. Techniki podawania napojów bezalkoholowych. 8. Techniki podawania napojów alkoholowych. 9. Obsługa gości restauracyjnych. 10. Systemy rozliczeń kelnerskich: system bloczkowy, francuski, półfrancuski, kas kelnerskich. 11. Zachowanie w sytuacjach stresujących. 12. Sprzedaż sugestywna. 13. Aktywne poszukiwanie pracy.</p> <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632). Dodatkowo, na ostatnich zajęciach Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi wewnętrzny egzamin końcowy. Uczestnicy, którzy osiągną pozytywny wynik egzaminu, otrzymają dodatkowo certyfikat/dyplom potwierdzający nabyte umiejętności, w wersji polskiej i angielskiej.</p>
4	Kurs w zakresie sporządzania potraw z warzyw i owoców z elementami carvingu - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.
	<p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół w Rokietnicy, w sali hotelarskiej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 26 pojedynczych stołów i krzeseł, komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. W sali znajduje się też lada recepcyjna. Pracownia posiada zaplecze z bieżącym dostępem do wody ciepłej i zimnej. Należy zapewnić osprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia zgodnie ze specyfikacją zajęć.</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).</p>

Uczestnicy zajęć:

Zadanie skierowane jest do **1 nauczyciela** technikum hotelarskiego.

Program zajęć:

Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 16 godzin.

Kurs obejmuje około 20% zajęć teoretycznych i około 80% zajęć praktycznych.

1. Zastosowanie warzyw i owoców w gastronomii:

- obróbka wstępna roślin jadalnych,
- metoda sortowania, oczyszczania i rozdrabniania warzyw i owoców.

2. Przedstawienie głównych technik sporządzania: surówek, sałatek jarzynowych, bukietów warzyw.

3. Technika dekorowania i serwowania potraw z warzyw gotowanych.

4. Kilka słów o carvingu:

- historia carvingu,
- omówienie technik i rodzajów cięć,
- omówienie sposobów zabezpieczania wykonanych rzeźb.

5. Prezentacja sprzętu do carvingu:

- rodzaje noży,
- zabezpieczanie sprzętu.

6. Praktyczne ćwiczenia rzeźbienie w owocach i warzywach:

- tworzenie drobnych kwiatków i miniaturowych elementów,
- kwiaty ozdobne m.in. z cebuli, buraków, kalarepy,
- szyszki z marchwi, pietruszki, pora,
- tworzenie liści dekoracyjnych,
- wykorzystanie roślin liściastych w dekoracji,
- tworzenie figurek przestrzennych: papuga, łabędź itp.,
- tworzenie rzeźb przestrzennych z arbuza, melona, dyni.

7. Wycinanie płaskich ornamentów w owocach i warzywach.

8. Tworzenie aranżacji dekoracyjnych z wykorzystaniem przygotowanych elementów i rzeźb - wykonanie własnej kompozycji przestrzennej.

Efekty zajęć:

Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).

Dodatkowo, na ostatnich zajęciach Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi wewnętrzny egzamin końcowy. Uczestnicy, którzy osiągną pozytywny wynik egzaminu, otrzymają dodatkowo certyfikat/dyplom potwierdzający nabyte umiejętności, w wersji polskiej i angielskiej.

5. POZOSTAŁE WARUNKI:

- Uczestnikami kursów będą nauczyciele szkół prowadzonych przez Powiat Poznański. W terminie 1 dnia kalendarzowego od daty podpisania umowy, Dyrektorzy Szkół wskazanych w punkcie 1, 2, 3, 4 prześlą Wykonawcy dane kontaktowe wszystkich uczestników kursu. Dojazd uczestników na zajęcia w ramach kursu (jak i z powrotem) stanowi koszt własny uczestników.
- Jednostka zajęć 1 godzina = 45 minut. Pomiędzy godzinami zajęć należy stosować przerwy.
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania zajęć.
- Wykonawca jest zobowiązany:
 - W cenę oferty wliczyć koszt objęcia wszystkich uczestników kursów ubezpieczeniem następstw nieszczęśliwych wypadków na okres kursu. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem polisę ubezpieczenia Wykonawca prześle Zamawiającemu przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w ramach kursu. Dane osobowe uczestników kursów niezbędne w celu ich ubezpieczenia, Wykonawca pozyska od uczestników kursów – na podstawie dokumentu o nazwie: „Oświadczenie Uczestnika Projektu”.
 - Zapewnić odzież ochronną zgodnie z przepisami BHP dla wszystkich uczestników kursu na czas realizacji przedmiotu zamówienia.
 - Z uwagi na fakt, iż zamówienie jest realizowane w ramach projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji przebiegu kursów, na którą będzie składać się dziennik zajęć z listą obecności, zawierający m.in. tematy i wymiar godzin zajęć. Wzór ww. dokumentu Zamawiający prześle Wykonawcy po podpisaniu umowy. Ww. dokument, po zakończeniu kursu dla danej grupy, zostanie przekazany Zamawiającemu, protokołem odbioru.
 - Wraz z protokołem odbioru, o którym mowa powyżej, przekazać Zamawiającemu:
 - Imienny wykaz uczestników, którzy ukończyli i którzy nie ukończyli kursu (oryginał), a w przypadku, gdy uczestnik nie ukończył kursu – informację wskazującą powód takiej sytuacji.
 - Poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu i/lub certyfikatów, o których mowa w „Efektach zajęć” wraz z listą z potwierdzeniem odbioru przez uczestników ww. dokumentów (oryginał).
 - Informację o wynikach z przeprowadzonego dwuetapowego pomiaru wiedzy uczestników (oryginał), wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami (testów/egzaminów sprawdzających).
- W przypadku zajęć wyjazdowych (kursy, które nie będą realizowane w danej szkole) zajęcia powinny być realizowane na terenie miejscowości, gdzie siedzibę ma dana szkoła, z której pochodzą uczestnicy kursów lub w promieniu do 20 kilometrów od siedziby danej szkoły, z której pochodzą uczestnicy kursów lub na terenie miasta Poznania.

- W przypadku zajęć wyjazdowych, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w trakcie kursów.
- W celu oceny efektów nabywania kompetencji Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić dwuetapowy pomiar wiedzy uczestników:
 - na pierwszych zajęciach określić indywidualny, wyjściowy poziom wiedzy (przy pomocy testów sprawdzających),
 - na ostatnich zajęciach przeprowadzić test sprawdzający z zakresu zrealizowanego materiału.
- W uzgodnieniu z uczestnikami kursów, dopuszcza się możliwość realizacji kursu w dni tygodnia oraz godziny inne niż wskazane w „Terminie realizacji zajęć”.

Umowa nrProjekt – Część nr 2

zwana dalej **Umową**, zawartą w Poznaniu w dniu 2019 r., pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 781-18-40-766, reprezentowanym przez Zarząd, w imieniu którego, działają:

.....

.....

przy kontrasygnacie

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwanymi dalej także: łącznie **Stronami**, a indywidualnie **Stroną**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie z art. 138o ust. 2 - 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić **kursy dla nauczycieli w zakresie rozwoju kompetencji w zawodzie technik logistyk** na potrzeby projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zrealizuje zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia), który stanowi integralną część tej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów znajdujących się w siedzibie Wykonawcy, związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielenia na piśmie, na żądanie Zamawiającego, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 roku.
6. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia ewidencji kursów w sposób określony w załączniku nr 1 do umowy,
 - 2) przeprowadzenia kursów dla podanej liczby uczestników (zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy),
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w trakcie kursów.
7. Osobami do kontaktu są:
 - 1) za strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy
8. Zmiana osób wskazanych w ust. 7 nie stanowi zmiany umowy, o której mowa w § 6 i nie wymaga formy pisemnej.

§ 2

1. Strony ustalają, że łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi: zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT, w tym:
 - 1) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie zabezpieczenia ładunków w transporcie drogowym – dla nauczycieli Zespołu Szkół w Kórniku (ZAJĘCIA WYJAZDOWE) wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
 - 2) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie zarządzania logistycznym zasobami i przepływami magazynowymi LEAN – dla nauczycieli Zespołu Szkół w Kórniku (ZAJĘCIA WYJAZDOWE) wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
 - 3) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie gospodarki magazynowej z elementami projektowania zagospodarowania magazynem – dla nauczycieli Zespołu Szkół w Kórniku (ZAJĘCIA WYJAZDOWE) wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.

Wynagrodzenie obejmuje także czynności, o których mowa w § 3 ust. 1.

2. Wynagrodzenie należne jest jedynie w przypadku wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy, w szczególności z zachowaniem liczby kursów, terminów wykonania, przedłożenia wymaganych dokumentów.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionych faktur VAT, na podstawie protokołów odbioru.
4. Podstawą do wystawienia faktur VAT będą protokoły odbioru podpisane przez obie strony, potwierdzające realizowanie poszczególnych kursów.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:

- 1) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego,
 - 3) 0,2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), 2), 3) za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia, z tytułu niedotrzymania terminu określonego w § 1 ust. 5 dla danego kursu (nienależyte wykonanie umowy).
6. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 5 kar umownych, na co Wykonawca wyraża zgodę.
 7. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
 8. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
 9. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.

§ 3

1. Wykonawca jest zobowiązany, po zakończeniu realizacji każdego kursu, do pozostania w dyspozycji Zamawiającego, polegającej na umożliwieniu zadawania Wykonawcy drogą e-mailową pytań przez uczestników każdego kursu dotyczących zagadnień związanych z tematyką danego kursu oraz udzielenia odpowiedzi na zadane pytania, przez okres dni kalendarzowych.
2. Pierwszym dniem kalendarzowym pozostania Wykonawcy w dyspozycji wobec Zamawiającego (w zakresie, o którym mowa w ust. 1) jest dzień kalendarzowy następujący po dniu, w którym zakończyły się ostatnie zajęcia realizowane w ramach danego kursu.
3. Pytania uczestników kursów będą kierowane na adres e-mailowy koordynatora projektu: Koordynator projektu przekaze pytania drogą e-mailową na wskazany przez Wykonawcę adres e-mailowy
4. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pytania od koordynatora projektu, poprzez odesłanie odpowiedzi na adres koordynatora projektu wskazany w ust. 3.
5. W przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,1 % za każdy dzień zwłoki, liczony od wartości kursu, którego dotyczy pytanie.

§ 4

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty związane z zawarciem lub wykonaniem niniejszej umowy,
 - 2) Wykonawca zaprzestanie wykonania niniejszej umowy lub będzie ją wykonywał niezgodnie z umową.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) wynagrodzenie nie należy się.

§ 5

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 6

1. Dopuszcza się zmiany w umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2 - 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.
3. Zmiany umowy pod rygorem nieważności należy dokonywać w formie pisemnej.

§ 7

Wykonawca w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach wykonywania niniejszej Umowy jest zobowiązany do przestrzegania przepisów 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 (dalej RODO), a w szczególności do:

- 1) Zastosowania adekwatnych do zagrożeń środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających przetwarzanie danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do powierzonych danych osobowych;
- 2) Zachowania poufności, integralności, dostępności i odporności systemów przetwarzania;
- 3) Zachowania zdolności do szybkiego przywrócenia funkcjonalności systemów przetwarzania i danych osobowych;

- 4) Regularnego testowania, mierzenia i oceny skuteczności organizacyjnych i technicznych środków mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych;
- 5) Dopuszczenia do przetwarzania tylko osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenia ich ewidencji;
- 6) Zobowiązania upoważnionych do przetwarzania danych osobowych osób do zachowania tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczeń;
- 7) Informowania Zamawiającego w ciągu 24 godzin od wystąpienia, o naruszeniach danych osobowych, a w przypadku wystąpienia zwłoki, uzasadnienie jej wystąpienia;
- 8) Informowania Zamawiającego o kontrolach przeprowadzonych przez upoważnione do tego instytucje oraz organy oraz wykazanych w ich wyniku niezgodności przetwarzania danych osobowych;
- 9) Zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz wdrożenia zaleceń wskazanych w wyniku wyżej wymienionych kontroli;
- 10) Zachowania tajemnicy powierzonych danych osobowych oraz środków ich ochrony;
- 11) Udostępnienia Zamawiającemu wszelkich niezbędnych informacji do wykazania zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 9

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ NR 2

LP	OPIS
1	<p>Kurs w zakresie zabezpieczenia ładunków w transporcie drogowym - dla nauczycieli Zespołu Szkół w Kórniku (ZAJĘCIA WYJAZDOWE).</p>
	<p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 1 nauczyciela technikum logistycznego.</p> <p><u>Program zajęć:</u> Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 8 godzin. Program: <ol style="list-style-type: none"> 1. Analizy podstawy prawnej w Polsce i w Niemczech oraz w wybranych krajach UE. 2. Postępowanie z pojazdem. 3. Sankcje prawne w Polsce i w Niemczech oraz w wybranych krajach UE. 4. Stan dróg w Polsce a bezpieczny transport. 5. Cechy środków mocujących. 6. Prawa fizyki i środek ciężkości ładunku w odniesieniu do transportu drogowego. 7. Tworzenie planów załadunku. 8. Metody mocowania ładunków. 9. Skutki nieprawidłowego mocowania (analiza przypadków). 10. Oznakowanie ładunków i środków mocujących. 11. Zabezpieczenie ładunków w kontekście prawa ubezpieczeniowego. </p> <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>
2	<p>Kurs w zakresie zarządzania logistycznego zasobami i przepływami magazynowymi LEAN - dla nauczycieli Zespołu Szkół w Kórniku (ZAJĘCIA WYJAZDOWE).</p>
	<p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 1 nauczyciela technikum logistycznego.</p> <p><u>Program zajęć:</u> Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 16 godzin. Program: <ol style="list-style-type: none"> 1. Budowanie prawidłowej relacji pomiędzy działami zaopatrzenia i magazynami. 2. Identyfikacja ścieżek istniejących przepływów rzeczowych i informacyjnych w przedsiębiorstwie. 3. Analiza procesów funkcjonujących w przedsiębiorstwie. 4. Czynności zakupowe oraz podstawowe narzędzia analityczne, prognostyczne i kalkulacyjne w sferze logistyki zaopatrzenia i gospodarki magazynowej. 5. Ocena dostawców, ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania modelu preferencji decydentów. 6. Analiza obszarów pod kątem efektywności, jakości i skuteczności realizowanych prac. 7. Identyfikacja i klasyfikacja surowców i materiałów utrzymywanych w zapasie. 8. Szacowanie rzeczywistego poziomu dostępności surowców i materiałów – zagwarantowanie ciągłości produkcji. 9. Analiza dostaw uzupełniających zapas - ustalanie ekonomicznej (optymalnej) wielkości zamówień dla poszczególnych surowców i materiałów. 10. Analizy i ocena stosowanych systemów zamawiania i parametrów ich realizacji. 11. Analiza poziomu identyfikacji kosztów z uwzględnieniem kosztów gromadzenia, utrzymania oraz braku zapasu z rozróżnieniem na pozycje materiałowe. 12. Sposoby planowania i zarządzania dostawami i dostawcami. 13. Analiza przebiegu procesów magazynowych. 14. Ocena poziomu identyfikowalności dostarczanych dóbr. 15. Analizy ruchów magazynowych. 16. Przeprowadzenie analiz ABC i XYZ wraz z interpretacją. 17. Rozmieszczanie towarów w magazynie – analiza rotacji towarów i jej wykorzystanie w praktyce. </p> <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>

3	<p>Kurs w zakresie gospodarki magazynowej z elementami projektowania zagospodarowania magazynem - dla nauczycieli Zespołu Szkół w Kórniku (ZAJĘCIA WYJAZDOWE).</p>
	<p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 1 nauczyciela technikum logistycznego.</p> <p><u>Program zajęć:</u> Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 16 godzin. Program:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Miejsce, rola i zadania magazynów w logistyce przedsiębiorstwa w realiach gospodarki rynkowej: <ul style="list-style-type: none"> • zadania magazynów w zintegrowanych łańcuchach dostaw, • miejsce i struktura gospodarki magazynowej w przedsiębiorstwie. 2. Struktura organizacyjna gospodarki magazynowej w przedsiębiorstwie: <ul style="list-style-type: none"> • relacje pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi, • zakresy obowiązków, • odpowiedzialność osób funkcyjnych, • obieg informacji, • uwarunkowania funkcjonowania. 3. Poziom i asortyment zapasów: <ul style="list-style-type: none"> • podział zapasów według kryteriów ważności (metody ABC, XYZ, inne), • charakterystyka zapasów oraz jej wpływ na przyjęte metody składowania, • dostosowanie wyposażenia technicznego do rodzaju przechowywanych zapasów. 4. Technologia operacji magazynowych: <ul style="list-style-type: none"> • charakterystyka technologicznego procesu magazynowania, • organizacja prac magazynowych w przedsiębiorstwie, • dostosowanie operacji magazynowych do rodzaju magazynów i poszczególnych ich elementów. 5. Odpowiedzialność materialna pracowników za powierzone mienie: <ul style="list-style-type: none"> • dokumenty normujące odpowiedzialność materialną, • uwarunkowania prawne normujące kwestie odpowiedzialności materialnej pracowników za powierzone mienie, • praktyczne rozwiązania dot. odpowiedzialności materialnej. 6. Inwentaryzacja składników majątku w gospodarce magazynowej: <ul style="list-style-type: none"> • rodzaje inwentaryzacji stosowane w gospodarce magazynowej, • dokumenty normujące procedury inwentaryzacyjne, • metody i sposób przeprowadzenia inwentaryzacji, • realizacja procedur inwentaryzacyjnych, • kompensaty braków i nadwyżek inwentaryzowanych zapasów, • błędy w realizacji procesów inwentaryzacyjnych, • rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych. 7. Metody rozmieszczenia i kompletacji zapasów: <ul style="list-style-type: none"> • metoda stałych miejsc składowych, • metoda wolnych miejsc składowych, • metody mieszane, • metody kompletacji zapasów. 8. Metody składowania zapasów: <ul style="list-style-type: none"> • organizacja tradycyjnych metod składowania, • nowoczesne rozwiązania składowania zapasów, • zasady rozmieszczenia zapasów w magazynach. 9. Wyposażenie techniczne magazynów: <ul style="list-style-type: none"> • certyfikaty urządzeń wyposażenia technicznego magazynów, • dokumentacja eksploatacyjna wyposażenia technicznego, • zasady eksploatacji urządzeń poddopozorowych, • zasady doboru wyposażenia technicznego do realizacji operacji magazynowych. 10. System wymiarowy opakowań usprawniający międzynarodowy obrót materiałowy: <ul style="list-style-type: none"> • unormowania normatywne dotyczące systemu wymiarowego opakowań, • określenie, podział i wykorzystanie jednostek ładunkowych. 11. Przepisy bhp w organizacji prac magazynowych: <ul style="list-style-type: none"> • akty prawne normujące bhp w gospodarce magazynowej, • wymagania w odniesieniu do obiektów magazynowych i procesów magazynowania, • organizacja magazynów przy uwzględnieniu zagadnień bhp, • obowiązki pracodawcy i pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

- zagrożenia bezpieczeństwa pracy w magazynie oraz warunki przeciwdziałania tym zagrożeniom.
- 12. System znakowania i identyfikacji miejsc składowania oraz towarów w opakowaniach jednostkowych i zbiorczych:
 - zasady znakowania ładunków w magazynach,
 - oznakowanie miejsc składowania zapasów,
 - organizacja systemu kodów kreskowych (zgodna z systemem EAN),
 - wykorzystanie fal radiowych do identyfikacji towarów w magazynach - technika RFID.
- 13. Normatywy projektowe wykorzystywane w gospodarce magazynowej:
 - potrzeby przestrzeni składowej,
 - analiza i ocena optymalizacji wykorzystania magazynów,
 - analiza zapotrzebowania na poszczególne rodzaje urządzeń technicznych.
- 14. Przeprojektowanie magazynów istniejących:
 - zasady efektywnego zagospodarowania przestrzeni magazynowej oraz rozmieszczenia towarów w magazynie,
 - zasady przeprojektowania,
 - obliczanie i optymalizacja przestrzeni składowej i innych stref w magazynie,
 - wybór optymalnego wariantu rozwiązania z określeniem potrzeb powierzchni i sprzętu.
- 15. Projektowanie nowych magazynów:
 - zasady stosowane przy projektowaniu nowych magazynów,
 - optymalizacja wielkości magazynów i rozmieszczenia poszczególnych stref funkcjonalnych,
 - warianty rozwiązań przy projektowaniu nowych magazynów.
- 16. Analiza możliwości usprawnień organizacji funkcjonowania magazynów:
 - opracowanie rozwiązań usprawniających działanie w magazynach,
 - wdrożenie opracowanych rozwiązań w magazynach,
 - ocena przyjętych usprawnień.

Efekty zajęć:

Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).

4. POZOSTAŁE WARUNKI:

- Uczestnikami kursów będą nauczyciele szkół prowadzonych przez Powiat Poznański. W terminie 1 dnia kalendarzowego od daty podpisania umowy, Dyrektor Szkoły wskazanej w punkcie 1, 2, 3 przekaze Wykonawcy dane kontaktowe wszystkich uczestników kursu. Dojazd uczestników na zajęcia w ramach kursu (jak i z powrotem) stanowi koszt własny uczestników.
- Jednostka zajęć 1 godzina = 45 minut. Pomiędzy godzinami zajęć należy stosować przerwy.
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania zajęć.
- Wykonawca jest zobowiązany:
 - W cenę oferty wliczyć koszt objęcia wszystkich uczestników kursów ubezpieczeniem następstw nieszczęśliwych wypadków na okres kursu. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem polisę ubezpieczenia Wykonawca przekaze Zamawiającemu przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w ramach kursu. Dane osobowe uczestników kursów niezbędne w celu ich ubezpieczenia, Wykonawca pozyska od uczestników kursów – na podstawie dokumentu o nazwie: „Oświadczenie Uczestnika Projektu”.
 - Z uwagi na fakt, iż zamówienie jest realizowane w ramach projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji przebiegu kursów, na którą będzie składać się dziennik zajęć z listą obecności, zawierający m.in. tematy i wymiar godzin zajęć. Wzór ww. dokumentu Zamawiający przekaze Wykonawcy po podpisaniu umowy. Ww. dokument, po zakończeniu kursu dla danej grupy, zostanie przekazany Zamawiającemu, protokołem odbioru.
 - Wraz z protokołem odbioru, o którym mowa powyżej, przekazać Zamawiającemu:
 - Imienny wykaz uczestników, którzy ukończyli i którzy nie ukończyli kursu (oryginał), a w przypadku, gdy uczestnik nie ukończył kursu – informację wskazującą powód takiej sytuacji.
 - Poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu i/lub certyfikatów, o których mowa w „Efektach zajęć” wraz z listą z potwierdzeniem odbioru przez uczestników ww. dokumentów (oryginał).
 - Informację o wynikach z przeprowadzonego dwuetapowego pomiaru wiedzy uczestników (oryginał), wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami (testów/egzaminów sprawdzających).
- Wszystkie zajęcia w ramach kursów powinny być realizowane na terenie miejscowości, gdzie siedzibę ma dana szkoła, z której pochodzą uczestnicy kursów lub w promieniu do 20 kilometrów od siedziby danej szkoły, z której pochodzą uczestnicy kursów lub na terenie miasta Poznania.
- Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w trakcie kursów.
- W celu oceny efektów nabywania kompetencji Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić dwuetapowy pomiar wiedzy uczestników:
 - na pierwszych zajęciach określić indywidualny, wyjściowy poziom wiedzy (przy pomocy testów sprawdzających),
 - na ostatnich zajęciach przeprowadzić test sprawdzający z zakresu zrealizowanego materiału.
- W uzgodnieniu z uczestnikami kursów, dopuszcza się możliwość realizacji kursu w dni tygodnia oraz godziny inne niż wskazane w „Terminie realizacji zajęć”.

Umowa nrProjekt – Część nr 3

zwana dalej **Umową**, zawartą w Poznaniu w dniu 2019 r., pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 781-18-40-766, reprezentowanym przez Zarząd, w imieniu którego, działając:

.....

.....

przy kontrasygnacie

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwanymi dalej także: łącznie **Stronami**, a indywidualnie **Stroną**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie z art. 138o ust. 2 – 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić **kursy dla nauczycieli w zakresie rozwoju kompetencji w zawodzie technik architektury krajobrazu** na potrzeby projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zrealizuje zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia), który stanowi integralną część tej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów znajdujących się w siedzibie Wykonawcy, związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielenia na piśmie, na żądanie Zamawiającego, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 roku.
6. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia ewidencji kursów w sposób określony w załączniku nr 1 do umowy,
 - 2) przeprowadzenia kursów dla podanej liczby uczestników (zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy),
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w trakcie kursów.
7. Osobami do kontaktu są:
 - 1) za strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy
8. Zmiana osób wskazanych w ust. 7 nie stanowi zmiany umowy, o której mowa w § 6 i nie wymaga formy pisemnej.

§ 2

1. Strony ustalają, że łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi: zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT, w tym:
 - 1) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie systemów automatycznego nawadniania terenu – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT.
 - 2) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie projektowania ogrodów – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT.
 - 3) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie pracy na drzewach poziom A i B – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy (ZAJĘCIA WYJAZDOWE) wynosi zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT.
 - 4) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu (szkolenie) AutoCad 2D i 3D – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT.

Wynagrodzenie obejmuje także czynności, o których mowa w § 3 ust. 1.

2. Wynagrodzenie należne jest jedynie w przypadku wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy, w szczególności z zachowaniem liczby kursów, terminów wykonania, przedłożenia wymaganych dokumentów.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionych faktur VAT, na podstawie protokołów odbioru.

4. Podstawą do wystawienia faktur VAT będą protokoły odbioru podpisane przez obie strony, potwierdzające zrealizowanie poszczególnych kursów.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - 1) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego,
 - 3) 0,2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), 2), 3), 4) za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia, z tytułu niedotrzymania terminu określonego w § 1 ust. 5 dla danego kursu (nienależyte wykonanie umowy).
6. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 5 kar umownych, na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
8. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
9. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.

§ 3

1. Wykonawca jest zobowiązany, po zakończeniu realizacji każdego kursu, do pozostania w dyspozycji Zamawiającego, polegającej na umożliwieniu zadawania Wykonawcy drogą e-mailową pytań przez uczestników każdego kursu dotyczących zagadnień związanych z tematyką danego kursu oraz udzielenia odpowiedzi na zadane pytania, przez okres dni kalendarzowych.
2. Pierwszym dniem kalendarzowym pozostania Wykonawcy w dyspozycji wobec Zamawiającego (w zakresie, o którym mowa w ust. 1) jest dzień kalendarzowy następujący po dniu, w którym zakończyły się ostatnie zajęcia realizowane w ramach danego kursu.
3. Pytania uczestników kursów będą kierowane na adres e-mailowy koordynatora projektu: Koordynator projektu przekaże pytania drogą e-mailową na wskazany przez Wykonawcę adres e-mailowy
4. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pytania od koordynatora projektu, poprzez odesłanie odpowiedzi na adres koordynatora projektu wskazany w ust. 3.
5. W przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,1 % za każdy dzień zwłoki, liczony od wartości kursu, którego dotyczy pytanie.

§ 4

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty związane z zawarciem lub wykonaniem niniejszej umowy,
 - 2) Wykonawca zaprzestanie wykonania niniejszej umowy lub będzie ją wykonywał niezgodnie z umową.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) wynagrodzenie nie należy się.

§ 5

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 6

1. Dopuszcza się zmiany w umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2 - 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.
3. Zmiany umowy pod rygorem nieważności należy dokonywać w formie pisemnej.

§ 7

Wykonawca w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach wykonywania niniejszej Umowy jest zobowiązany do przestrzegania przepisów 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 (dalej RODO), a w szczególności do:

- 1) Zastosowania adekwatnych do zagrożeń środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających przetwarzanie danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do powierzonych danych osobowych;
- 2) Zachowania poufności, integralności, dostępności i odporności systemów przetwarzania;
- 3) Zachowania zdolności do szybkiego przywrócenia funkcjonalności systemów przetwarzania i danych osobowych;
- 4) Regularnego testowania, mierzenia i oceny skuteczności organizacyjnych i technicznych środków mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych;
- 5) Dopuszczenia do przetwarzania tylko osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenia ich ewidencji;
- 6) Zobowiązania upoważnionych do przetwarzania danych osobowych osób do zachowania tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczeń;
- 7) Informowania Zamawiającego w ciągu 24 godzin od wystąpienia, o naruszeniach danych osobowych, a w przypadku wystąpienia zwłoki, uzasadnienie jej wystąpienia;
- 8) Informowania Zamawiającego o kontrolach przeprowadzonych przez upoważnione do tego instytucje oraz organy oraz wykazanych w ich wyniku niezgodności przetwarzania danych osobowych;
- 9) Zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz wdrożenia zaleceń wskazanych w wyniku wyżej wymienionych kontroli;
- 10) Zachowania tajemnicy powierzonych danych osobowych oraz środków ich ochrony;
- 11) Udostępnienia Zamawiającemu wszelkich niezbędnych informacji do wykazania zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 9

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ NR 3

LP	OPIS
1	<p>Kurs w zakresie systemów automatycznego nawadniania terenu - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p>
	<p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie) i/lub przynależącym do szkoły ogrodzie. Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny. Należy zapewnić oprogramowanie do projektowania systemów nawadniania terenu oraz osprzęt niezbędny do wykonywania systemów automatycznego nawadniania zgodnie ze specyfikacją zajęć.</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 2 nauczycieli technikum architektury krajobrazu.</p> <p><u>Program zajęć:</u> Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 16 godzin. Kurs obejmuje około 20% zajęć teoretycznych i około 80% zajęć praktycznych.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zasady projektowania automatycznych systemów nawadniających. 2. Wykonywanie projektu systemu nawadniającego na własnym, bądź otrzymanym przykładzie. 3. Zapoznanie z programem komputerowym do projektowania systemów automatycznego nawadniania. 4. Wykorzystanie programu komputerowego do projektowania automatycznego nawadniania. 5. Praktyczne wykonanie fragmentu instalacji systemu automatycznego nawadniania. 6. Dobór pomp. <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują dyplom i zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>
2	<p>Kurs w zakresie projektowania ogrodów - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p>
	<p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w filii Zespołu Szkół w Rokietnicy, czyli w szkole w Poznaniu, ul. Rubież 20, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 17 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2012R2 Server. Sala posiada dostęp do internetu. Należy zapewnić oprogramowanie do projektowania oraz osprzęt niezbędny do przeprowadzenia kursu zgodnie ze specyfikacją zajęć.</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 3 nauczycieli technikum architektury krajobrazu.</p> <p><u>Program zajęć:</u> Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 72 godziny. Kurs obejmuje około 20% zajęć teoretycznych i 80% zajęć praktycznych, w oparciu o rysunek architektoniczny oraz program do graficznego projektowania i wizualizacji – SketchUp.</p> <p>Tworzenie koncepcji ogrodu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie: klasyfikacja zawodów (uprawnienia branżowe) - projektant ogrodów/architekt krajobrazu, pojęcie architektury krajobrazu, historia sztuki ogrodowej, style ogrodowe, siatka i jej wykorzystanie w projektowaniu. 2. Funkcjonalny podział ogrodu na wnętrza: czynniki kompozycyjne, elementy kompozycji, tworzenie kompozycji, elementy w ogrodzie, stylizowanie ogrodów. 3. Projektowanie krajobrazu: analiza stanu istniejącego (położenie działki i infrastruktura, uwarunkowania przyrodnicze, dane o użytkownikach ogrodu, uwarunkowania kulturowe, uwarunkowania sensualne, uwarunkowania ekonomiczne – zamożność klientów). 4. Warsztaty projektowe – rysunek architektoniczny. <p>Dobór roślin:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dobór roślin jako integralna część koncepcji: materiał roślinny, cechy plastyczne roślin, elementy roślinne. 2. Warsztaty projektowe – rysunek architektoniczny. <p>Praca z klientem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projekt – część graficzna (omówienie na przykładach). 2. Rodzaje opracowań projektowych: książeczka, poster, wersja elektroniczne. 3. Projekt – część opisowa. 4. Rozmowa z klientem. 5. Zasady sporządzania kosztorysu. 6. Realizacja projektu i współpraca z kontrahentami.

	<p>Program SketchUp – poziom podstawowy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Techniki rysunkowe w programie SketchUp: rysowanie w dwóch i trzech wymiarach, kreślenie linii, figur płaskich, brył, kreślenie elementów konstrukcyjnych (ścieżki, rabaty itp.), modelowanie budynków (altana, dom, garaż). 2. Teksturowanie, tworzenie i edycja materiałów, przypisywanie materiałów do powierzchni brył. 3. Korzystanie z „wirtualnej biblioteki” elementów wyposażenia - roślinność, meble, oświetlenie. 4. Eksport do formatów graficznych i innych rozszerzeń (JPG). 5. Style rysunkowe. 6. Przygotowanie rysunków do wydruku. <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632). Dodatkowo, na ostatnich zajęciach Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi wewnętrzny egzamin końcowy. Uczestnicy, którzy osiągną pozytywny wynik egzaminu, otrzymają dodatkowo certyfikat/dyplom potwierdzający nabyte umiejętności.</p>
3	<p>Kurs w zakresie pracy na drzewach poziom A i B - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy (ZAJĘCIA WYJAZDOWE).</p>
	<p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00). <u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 2 nauczycieli technikum architektury krajobrazu. <u>Program zajęć:</u> łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 80 godzin (poziom A = 40 h + poziom B = 40 h). Kurs pracy na drzewach poziom A – kurs specjalistyczny przygotowujący do pracy na drzewach z użyciem technik linowych. Kurs obejmuje kurs pierwszej pomocy. Program: 1. Czynności przygotowawcze przed wejściem na drzewo: • krótka charakterystyka wybranych rodzajów drzew pod kątem bezpieczeństwa, • ograniczenia przy pracy na drzewach, • wizualna ocena drzewa, • metody cięcia, • typy spojeń, • informacja o lokalizacji miejsca pracy. 2. Wyposażenie do bezpiecznej pracy na drzewie. 3. Węzły używane do pracy na drzewach. 4. Techniki dostępu do korony drzewa. 5. Montaż punktu asekuracyjnego (bazy). 6. Techniki poruszania się w koronie drzewa. 7. Podstawowe techniki opuszczania konarów. 8. Ratownictwo na drzewie. Kurs pracy na drzewach poziom B – kurs specjalistyczny przygotowujący do pracy na drzewach przy użyciu pilarki spalinowej w koronie drzewa i techniki ścinki sekcyjnej. Program: 1. Użycie piły mechanicznej w koronie drzewa. Techniki cięcia pilarką spalinową. 2. Techniki ścinki sekcyjnej, podstawowe sposoby opuszczania konarów/zasady bezpiecznej ścinki drzew w trudnych warunkach/dodatkowy sprzęt wykorzystywany do ścinki sekcyjnej. 3. Ratownictwo na drzewie, w tym z peryferyjnych części korony oraz z pnia drzewa bez korony. W ramach kursu uczestnik otrzymuje niezbędne materiały dydaktyczne. Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi obsługę instruktorów oraz sprzęt do bezpiecznej wspinaczki na drzewa. <u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632). Dodatkowo, na ostatnich zajęciach Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi wewnętrzny egzamin końcowy. Uczestnicy, którzy osiągną pozytywny wynik egzaminu, otrzymają dodatkowo certyfikat/dyplom potwierdzający nabyte umiejętności.</p>
4	<p>Kurs (szkolenie) AutoCad 2D i 3D - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p> <p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny. Należy zapewnić niezbędne oprogramowanie niezbędne do przeprowadzenia kursu zgodnie ze specyfikacją zajęć. <u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00). <u>Uczestnicy zajęć:</u></p>

Zadanie skierowane jest do **1 nauczyciela** technikum architektury krajobrazu.

Program zajęć:

łącznie liczba godzin zajęć do realizacji: 40 godzin (AutoCad 2D = 20 h + AutoCad 3D = 20 h).

Program szkolenia AutoCAD 2D:

1. Uruchamianie programu AutoCAD.
2. Główne okno AutoCAD.
3. Tworzenie podstawowych obiektów.
4. Edycja obiektów.
5. Wymiarowanie.
6. Warstwy.
7. Tryby lokalizacji względem obiektu.
8. Tekst: tworzenie stylu tekstu.
9. Kreskowanie.
10. Drukowanie.
11. Multilinia.

Program szkolenia AutoCAD 3D:

Blok I.

Podstawowe pojęcia modelowania trójwymiarowego, obsługa układów współrzędnych w przestrzeni 3D, lokalny a globalny układ współrzędnych, współrzędne sferyczne i walcowe, tworzenie, przesuwanie i obracanie układów, płaszczyzny konstrukcyjne, definiowanie lokalnego układu współrzędnych na bazie obiektów, nazywanie, zapisywanie i wywoływanie układów, oglądanie rysunku w przestrzeni 3D, praca ze standardowymi widokami 3D, definiowanie widoków 3D, orbita i kamera 3D, cieniowanie i ukrywanie linii niewidocznych obiektów, płaszczyzny tnące w widokach, ustalenie widoczności płaszczyzn, wykorzystanie rzutni do przedstawienia rysunku 3D, charakterystyka rzutni w obszarze modelu i w obszarze papieru, lokalne układy, współrzędnych w każdej rzutni, ustawienia widoków i skali w rzutniach, ćwiczenia z poznanych technik projektowych.

Blok II.

Modelowanie w przestrzeni 3D, rodzaje modeli geometrycznych, filtry współrzędnych, ustalanie poziomu tworzonych obiektów, tworzenie modeli za pomocą właściwości grubość, region i obwieńnia, modelowanie krawędziowe, tworzenie obiektów krawędziowych w przestrzeni 3D (polecenia linia, polilinia, polilinia 3D), edycja polilini i polilini 3D, modelowanie powierzchniowe, rodzaje i parametry krzywych i powierzchni, nakładanie powierzchni za pomocą polecenia obszar, tworzenie siatki 3D, sterowanie widocznością krawędzi, korzystanie z prymitywów powierzchniowych 3D (kostka, ostrosłup, klin, kopuła, sfera, stożek, torus, misa), tworzenie powierzchni obrotowej, walcowej, prostokątnej i krawędziowej, edycja obiektów powierzchniowych (polecenia EDPLIN i ROZBIJ), zmienne systemowe modelowania powierzchniowego, ćwiczenia z poznanych technik projektowych.

Blok III.

Modelowanie bryłowe, korzystanie z prymitywów bryłowych 3D (kostka, sfera, walec, stożek, klin, torus), zastosowanie profili w tworzeniu brył, wyciąganie i przekracanie profili, tworzenie brył za pomocą wyciągania i przekracania, wykorzystanie operacji Boole'a w celu edycji brył (suma, różnica, iloczyn), przenikanie brył, tworzenie przekroju oraz rozcinanie bryły wskazana płaszczyzna, edycja powierzchni brył (wyciąganie, przesuwanie, obracanie, odsuwanie, zwięzanie i usuwanie powierzchni oraz kopiowanie i kolorowanie powierzchni), kopiowanie i kolorowanie krawędzi brył, tworzenie i usuwanie odcisku, powłoki i rozdzielania, zmienne systemowe modelowania bryłowego, ćwiczenia z poznanych technik projektowych.

Blok IV.

Edycja modeli 3D, zastosowanie poleceń: „Zaokrągł, Fazuj, Utnij, Wydłuż, Kopiuj, Przesuń, Skala, Obrót, Lustro i Szyk” w celu edycji modeli 3D, tworzenie szyku 3D, lustra 3D oraz obrotu 3D, dopasowywanie modeli względem siebie, komputerowa analiza modeli 3D (masa, objętość, powierzchnia, środek ciężkości itp.), wydruk rysunku przestrzennego, tworzenie i konfiguracja rzutni w przestrzeni papieru, w których widoczne będą rzuty i przekroje brył, wydruk projektu z różnymi skalami na jednym arkuszu, ćwiczenia z poznanych technik projektowych.

Blok V.

Rendering. Typ renderingu (podstawowy, fotorealistyczny i śledzenie promieni), dobór materiałów, światła i cieni w procesie renderingu, pokrywanie modelu 3D mapa 2D - mapowanie, praca ze scenami, dodawanie tła, mgły i krajobrazu, uzyskiwanie informacji o renderingu, konfiguracja pliku wyjściowego procesu renderowania, zapis i odczyt ekranu renderingu, przygotowanie prezentacji w AutoCAD, ćwiczenia z poznanych technik projektowych.

Efekty zajęć:

Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).

5. POZOSTAŁE WARUNKI:

- Uczestnikami kursów będą nauczyciele szkół prowadzonych przez Powiat Poznański. W terminie 1 dnia kalendarzowego od daty podpisania umowy, Dyrektor Szkoły wskazanej w punkcie 1, 2, 3, 4 prześle Wykonawcy dane kontaktowe wszystkich uczestników kursu. Dojazd uczestników na zajęcia w ramach kursu (jak i z powrotem) stanowi koszt własny uczestników.
- Jednostka zajęć 1 godzina = 45 minut. Pomiędzy godzinami zajęć należy stosować przerwy.
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania zajęć.
- Wykonawca jest zobowiązany:
- W cenę oferty wliczyć koszt objęcia wszystkich uczestników kursów ubezpieczeniem następstw nieszczęśliwych wypadków na okres kursu. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem polisę ubezpieczenia Wykonawca prześle Zamawiającemu przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w ramach kursu. Dane osobowe uczestników kursów niezbędne w celu ich ubezpieczenia, Wykonawca pozyska od uczestników kursów – na podstawie dokumentu o nazwie: „Oświadczenie Uczestnika Projektu”.

- Zapewnić odzież ochronną zgodnie z przepisami BHP dla wszystkich uczestników kursu na czas realizacji przedmiotu zamówienia.
- Z uwagi na fakt, iż zamówienie jest realizowane w ramach projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji przebiegu kursów, na którą będzie składać się dziennik zajęć z listą obecności, zawierający m.in. tematy i wymiar godzin zajęć. Wzór ww. dokumentu Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu umowy. Ww. dokument, po zakończeniu kursu dla danej grupy, zostanie przekazany Zamawiającemu, protokołem odbioru.
- Wraz z protokołem odbioru, o którym mowa powyżej, przekazać Zamawiającemu:
 - Imienny wykaz uczestników, którzy ukończyli i którzy nie ukończyli kursu (oryginał), a w przypadku, gdy uczestnik nie ukończył kursu – informację wskazującą powód takiej sytuacji.
 - Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu i/lub certyfikatów, o których mowa w „Efektach zajęć” wraz z listą z potwierdzeniem odbioru przez uczestników ww. dokumentów (oryginał).
 - Informację o wynikach z przeprowadzonego dwuetapowego pomiaru wiedzy uczestników (oryginał), wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami (testów/egzaminów sprawdzających).
- W przypadku zajęć wyjazdowych (kursy, które nie będą realizowane w danej szkole) zajęcia powinny być realizowane na terenie miejscowości, gdzie siedzibę ma dana szkoła, z której pochodzą uczestnicy kursów lub w promieniu do 20 kilometrów od siedziby danej szkoły, z której pochodzą uczestnicy kursów lub na terenie miasta Poznania.
- W przypadku zajęć wyjazdowych, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w trakcie kursów.
- W celu oceny efektów nabywania kompetencji Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić dwuetapowy pomiar wiedzy uczestników:
 - na pierwszych zajęciach określić indywidualny, wyjściowy poziom wiedzy (przy pomocy testów sprawdzających),
 - na ostatnich zajęciach przeprowadzić test sprawdzający z zakresu zrealizowanego materiału.
- W uzgodnieniu z uczestnikami kursów, dopuszcza się możliwość realizacji kursu w dni tygodnia oraz godziny inne niż wskazane w „Terminie realizacji zajęć”.

Umowa nrProjekt – Część nr 4

zwana dalej **Umową**, zawartą w Poznaniu w dniu 2019 r., pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 781-18-40-766, reprezentowanym przez Zarząd, w imieniu którego, działając:

.....

.....

przy kontrasygnacie

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwanymi dalej także: łącznie **Stronami**, a indywidualnie **Stroną**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie z art. 138o ust. 2 – 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić **kursy dla nauczycieli w zakresie rozwoju kompetencji w zawodzie technik organizacji reklamy** na potrzeby projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zrealizuje zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia), który stanowi integralną część tej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów znajdujących się w siedzibie Wykonawcy, związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielenia na piśmie, na żądanie Zamawiającego, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 roku.
6. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia ewidencji kursów w sposób określony w załączniku nr 1 do umowy,
 - 2) przeprowadzenia kursów dla podanej liczby uczestników (zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy),
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w trakcie kursów.
7. Osobami do kontaktu są:
 - 1) za strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy
8. Zmiana osób wskazanych w ust. 7 nie stanowi zmiany umowy, o której mowa w § 6 i nie wymaga formy pisemnej.

§ 2

1. Strony ustalają, że łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi: zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT, w tym:
 - 1) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu planowania mediów i materiałów BTL - Below the Line – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT.
 - 2) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie specjalista ds. public relations – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT.
 - 3) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie e-Handel/e-Promocja – marketing internetowy – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT.Wynagrodzenie obejmuje także czynności, o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Wynagrodzenie należne jest jedynie w przypadku wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy, w szczególności z zachowaniem liczby kursów, terminów wykonania, przedłożenia wymaganych dokumentów.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionych faktur VAT, na podstawie protokołów odbioru.
4. Podstawą do wystawienia faktur VAT będą protokoły odbioru podpisane przez obie strony, potwierdzające zrealizowanie poszczególnych kursów.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:

- 1) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego,
 - 3) 0,2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), 2), 3) za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia, z tytułu niedotrzymania terminu określonego w § 1 ust. 5 dla danego kursu (nienależyte wykonanie umowy).
6. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 5 kar umownych, na co Wykonawca wyraża zgodę.
 7. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
 8. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
 9. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.

§ 3

1. Wykonawca jest zobowiązany, po zakończeniu realizacji każdego kursu, do pozostania w dyspozycji Zamawiającego, polegającej na umożliwieniu zadawania Wykonawcy drogą e-mailową pytań przez uczestników każdego kursu dotyczących zagadnień związanych z tematyką danego kursu oraz udzielenia odpowiedzi na zadane pytania, przez okres dni kalendarzowych.
 2. Pierwszym dniem kalendarzowym pozostania Wykonawcy w dyspozycji wobec Zamawiającego (w zakresie, o którym mowa w ust. 1) jest dzień kalendarzowy następujący po dniu, w którym zakończyły się ostatnie zajęcia realizowane w ramach danego kursu.
 3. Pytania uczestników kursów będą kierowane na adres e-mailowy koordynatora projektu: Koordynator projektu przekaze pytania drogą e-mailową na wskazany przez Wykonawcę adres e-mailowy
1. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pytania od koordynatora projektu, poprzez odesłanie odpowiedzi na adres koordynatora projektu wskazany w ust. 3.
 2. W przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,1 % za każdy dzień zwłoki, liczony od wartości kursu, którego dotyczy pytanie.

§ 4

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty związane z zawarciem lub wykonaniem niniejszej umowy,
 - 2) Wykonawca zaprzestanie wykonania niniejszej umowy lub będzie ją wykonywał niezgodnie z umową.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) wynagrodzenie nie należy się.

§ 5

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 6

1. Dopuszcza się zmiany w umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2 - 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.
3. Zmiany umowy pod rygorem nieważności należy dokonywać w formie pisemnej.

§ 7

Wykonawca w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach wykonywania niniejszej Umowy jest zobowiązany do przestrzegania przepisów 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 (dalej RODO), a w szczególności do:

- 1) Zastosowania adekwatnych do zagrożeń środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających przetwarzanie danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do powierzonych danych osobowych;

- 2) Zachowania poufności, integralności, dostępności i odporności systemów przetwarzania;
- 3) Zachowania zdolności do szybkiego przywrócenia funkcjonalności systemów przetwarzania i danych osobowych;
- 4) Regularnego testowania, mierzenia i oceny skuteczności organizacyjnych i technicznych środków mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych;
- 5) Dopuszczenia do przetwarzania tylko osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenia ich ewidencji;
- 6) Zobowiązania upoważnionych do przetwarzania danych osobowych osób do zachowania tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczeń;
- 7) Informowania Zamawiającego w ciągu 24 godzin od wystąpienia, o naruszeniach danych osobowych, a w przypadku wystąpienia zwłoki, uzasadnienie jej wystąpienia;
- 8) Informowania Zamawiającego o kontrolach przeprowadzonych przez upoważnione do tego instytucje oraz organy oraz wykazanych w ich wyniku niezgodności przetwarzania danych osobowych;
- 9) Zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz wdrożenia zaleceń wskazanych w wyniku wyżej wymienionych kontroli;
- 10) Zachowania tajemnicy powierzonych danych osobowych oraz środków ich ochrony;
- 11) Udostępnienia Zamawiającemu wszelkich niezbędnych informacji do wykazania zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 9

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ NR 4

LP	OPIS
1	<p align="center">Kurs planowania mediów i materiałów BTL - Below the Line - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p>
	<p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 1 nauczyciela technikum organizacji reklamy.</p> <p><u>Program zajęć:</u> łącznie liczba godzin zajęć do realizacji: 16 godzin.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Miejsce i rola planowania mediów w zarządzaniu strategią marketingową. 2. Parametry mediowe oraz ich użyteczność w procesie planowania i analiz mediów. 3. Rynek mediów w Polsce. 4. Proces planowania mediów w kampaniach reklamowych. 5. Rynek badań mediów. 6. Rynek firm planujących media (domy mediowe, brokerzy, agencje full service). 7. Modele i zasady współpracy z agencją planującą media, metody kontroli i oceny pracy domu mediowego. 8. Podstawowe zasady przetargu na obsługę mediową. <p>Zajęcia prowadzone w formie wykładów z elementami ćwiczeń i warsztatów.</p> <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>
2	<p align="center">Kurs w zakresie specjalista ds. public relations - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p>
	<p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 1 nauczyciela technikum organizacji reklamy.</p> <p><u>Program zajęć:</u> łącznie liczba godzin zajęć do realizacji: 16 godzin.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe zagadnienia public relations. 2. Elementy psychologiczne sztuki public. 3. Zawód specjalista ds. public relations. 4. Public relations w głównych odsłonach. 5. Kontakty z mediami – media relations. 6. Media społecznościowe. 7. Kanały RSS. <p>Zajęcia prowadzone w formie warsztatów.</p> <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p> <p>Dodatkowo, na ostatnich zajęciach Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi wewnętrzny egzamin końcowy. Uczestnicy, którzy osiągną pozytywny wynik egzaminu, otrzymają dodatkowo certyfikat/dyplom potwierdzający nabyte umiejętności.</p>
3	<p align="center">Kurs w zakresie e-Handel/e-Promocja – marketing internetowy – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p>

Miejsce realizacji zajęć:

Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.

Termin realizacji zajęć:

Zajęcia zostaną przeprowadzone **od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r.** (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).

Uczestnicy zajęć:

Zadanie skierowane jest do **2 nauczycieli** technikum organizacji reklamy.

Program zajęć:

Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 48 godzin

1. E – handel (16 h).
2. E - marketing/e – promocja (16 h).
3. Administracja sklepem internetowym na przykładzie oprogramowania sklepu internetowego PrestaShop (16 h).

Efekty zajęć:

Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują dyplom i zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).

4. POZOSTAŁE WARUNKI:

- Uczestnikami kursów będą nauczyciele szkół prowadzonych przez Powiat Poznański. W terminie 1 dnia kalendarzowego od daty podpisania umowy, Dyrektor Szkoły wskazanej w punkcie 1, 2, 3 przekaze Wykonawcy dane kontaktowe wszystkich uczestników kursu. Dojazd uczestników na zajęcia w ramach kursu (jak i z powrotem) stanowi koszt własny uczestników.
- Jednostka zajęć 1 godzina = 45 minut. Pomiędzy godzinami zajęć należy stosować przerwy.
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania zajęć.
- Wykonawca jest zobowiązany:
 - W cenę oferty wliczyć koszt objęcia wszystkich uczestników kursów ubezpieczeniem następstw nieszczęśliwych wypadków na okres kursu. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem polisę ubezpieczenia Wykonawca przekaże Zamawiającemu przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w ramach kursu. Dane osobowe uczestników kursów niezbędne w celu ich ubezpieczenia, Wykonawca pozyska od uczestników kursów – na podstawie dokumentu o nazwie: „Oświadczenie Uczestnika Projektu”.
 - Z uwagi na fakt, iż zamówienie jest realizowane w ramach projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji przebiegu kursów, na którą będzie składać się dziennik zajęć z listą obecności, zawierający m.in. tematy i wymiar godzin zajęć. Wzór ww. dokumentu Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu umowy. Ww. dokument, po zakończeniu kursu dla danej grupy, zostanie przekazany Zamawiającemu, protokołem odbioru.
 - Wraz z protokołem odbioru, o którym mowa powyżej, przekazać Zamawiającemu:
 - Imienny wykaz uczestników, którzy ukończyli i którzy nie ukończyli kursu (oryginał), a w przypadku, gdy uczestnik nie ukończył kursu – informację wskazującą powód takiej sytuacji.
 - Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu i/lub certyfikatów, o których mowa w „Efektach zajęć” wraz z listą z potwierdzeniem odbioru przez uczestników ww. dokumentów (oryginał).
 - Informację o wynikach z przeprowadzonego dwuetapowego pomiaru wiedzy uczestników (oryginał), wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami (testów/egzaminów sprawdzających).
- W celu oceny efektów nabywania kompetencji Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić dwuetapowy pomiar wiedzy uczestników:
 - na pierwszych zajęciach określić indywidualny, wyjściowy poziom wiedzy (przy pomocy testów sprawdzających),
 - na ostatnich zajęciach przeprowadzić test sprawdzający z zakresu zrealizowanego materiału.
- W uzgodnieniu z uczestnikami kursów, dopuszcza się możliwość realizacji kursu w dni tygodnia oraz godziny inne niż wskazane w „Terminie realizacji zajęć”.

Umowa nrProjekt – Część nr 5

zwana dalej **Umową**, zawartą w Poznaniu w dniu 2019 r., pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 781-18-40-766, reprezentowanym przez Zarząd, w imieniu którego, działając:

.....

.....

przy kontrasygnacie

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwanymi dalej także: łącznie **Stronami**, a indywidualnie **Stroną**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie z art. 138o ust. 2 – 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić **kursy dla nauczycieli w zakresie rozwoju kompetencji informatycznych** na potrzeby projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zrealizuje zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia), który stanowi integralną część tej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów znajdujących się w siedzibie Wykonawcy, związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielenia na piśmie, na żądanie Zamawiającego, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 roku.
6. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia ewidencji kursów w sposób określony w załączniku nr 1 do umowy,
 - 2) przeprowadzenia kursów dla podanej liczby uczestników (zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy),
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w trakcie kursów.
7. Osobami do kontaktu są:
 - 1) za strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy
8. Zmiana osób wskazanych w ust. 7 nie stanowi zmiany umowy, o której mowa w § 6 i nie wymaga formy pisemnej.

§ 2

1. Strony ustalają, że łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi: zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT, w tym:
 - 1) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie portali edukacyjnych z interaktywnymi materiałami edukacyjnymi – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
 - 2) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie narzędzi diagnostycznych i naprawa urządzeń komputerowych – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
 - 3) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie zarządzania systemami Windows i Linux na stacji roboczej – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
 - 4) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie przywracania systemów Windows i Linux po awarii – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
 - 5) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie wirtualizacji w sieciach komputerowych – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
 - 6) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie automatyzacji pracy na serwerach Windows i Linux – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.

- 7) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie najnowszych norm i standardów dotyczących mediów transmisyjnych i transmisji danych – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
- 8) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie bezpieczeństwa w sieciach przewodowych i bezprzewodowych - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
- 9) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie języka skryptowego HTML5 - nowe możliwości - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
- 10) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie grafiki DTP - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.

Wynagrodzenie obejmuje także czynności, o których mowa w § 3 ust. 1.

2. Wynagrodzenie należne jest jedynie w przypadku wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy, w szczególności z zachowaniem liczby kursów, terminów wykonania, przedłożenia wymaganych dokumentów.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionych faktur VAT, na podstawie protokołów odbioru.
4. Podstawą do wystawienia faktur VAT będą protokoły odbioru podpisane przez obie strony, potwierdzające zrealizowanie poszczególnych kursów.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - 1) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego,
 - 3) 0,2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10) za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia, z tytułu niedotrzymania terminu określonego w § 1 ust. 5 dla danego kursu (nienależyte wykonanie umowy).
6. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 5 kar umownych, na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
8. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
9. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.

§ 3

1. Wykonawca jest zobowiązany, po zakończeniu realizacji każdego kursu, do pozostania w dyspozycji Zamawiającego, polegającej na umożliwieniu zadawania Wykonawcy drogą e-mailową pytań przez uczestników każdego kursu dotyczących zagadnień związanych z tematyką danego kursu oraz udzielenia odpowiedzi na zadane pytania, przez okres dni kalendarzowych.
2. Pierwszym dniem kalendarzowym pozostania Wykonawcy w dyspozycji wobec Zamawiającego (w zakresie, o którym mowa w ust. 1) jest dzień kalendarzowy następujący po dniu, w którym zakończyły się ostatnie zajęcia realizowane w ramach danego kursu.
3. Pytania uczestników kursów będą kierowane na adres e-mailowy koordynatora projektu: Koordynator projektu prześle pytania drogą e-mailową na wskazany przez Wykonawcę adres e-mailowy
4. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pytania od koordynatora projektu, poprzez odesłanie odpowiedzi na adres koordynatora projektu wskazany w ust. 3.
5. W przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,1 % za każdy dzień zwłoki, liczony od wartości kursu, którego dotyczy pytanie.

§ 4

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty związane z zawarciem lub wykonaniem niniejszej umowy,
 - 2) Wykonawca zaprzestanie wykonania niniejszej umowy lub będzie ją wykonywał niezgodnie z umową.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) wynagrodzenie nie należy się.

§ 5

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 6

1. Dopuszcza się zmiany w umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2 - 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.
3. Zmiany umowy pod rygorem nieważności należy dokonywać w formie pisemnej.

§ 7

Wykonawca w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach wykonywania niniejszej Umowy jest zobowiązany do przestrzegania przepisów 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 (dalej RODO), a w szczególności do:

- 1) Zastosowania adekwatnych do zagrożeń środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających przetwarzanie danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do powierzonych danych osobowych;
- 2) Zachowania poufności, integralności, dostępności i odporności systemów przetwarzania;
- 3) Zachowania zdolności do szybkiego przywrócenia funkcjonalności systemów przetwarzania i danych osobowych;
- 4) Regularnego testowania, mierzenia i oceny skuteczności organizacyjnych i technicznych środków mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych;
- 5) Dopuszczenia do przetwarzania tylko osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenia ich ewidencji;
- 6) Zobowiązania upoważnionych do przetwarzania danych osobowych osób do zachowania tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczeń;
- 7) Informowania Zamawiającego w ciągu 24 godzin od wystąpienia, o naruszeniach danych osobowych, a w przypadku wystąpienia zwłoki, uzasadnienie jej wystąpienia;
- 8) Informowania Zamawiającego o kontrolach przeprowadzonych przez upoważnione do tego instytucje oraz organy oraz wykazanych w ich wyniku niezgodności przetwarzania danych osobowych;
- 9) Zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz wdrożenia zaleceń wskazanych w wyniku wyżej wymienionych kontroli;
- 10) Zachowania tajemnicy powierzonych danych osobowych oraz środków ich ochrony;
- 11) Udostępnienia Zamawiającemu wszelkich niezbędnych informacji do wykazania zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 9

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ NR 5

LP	OPIS
1	<p>Kurs w zakresie portali edukacyjnych z interaktywnymi materiałami edukacyjnymi - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie.</p> <p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w budynku Zespołu Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie, w pracowni informatycznej (udostępnionej bezpłatnie), wyposażonej w gniazda elektryczne, stoliki uczniowskie, krzesła, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, dostęp do internetu, komputery PC.</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od poniedziałku do czwartku, w godz. 15.00 – 19.00).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 8 nauczycieli Zespołu Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie.</p> <p><u>Program zajęć:</u> łącznie liczba godzin zajęć do realizacji: 8 godzin. Program: 1. Prezentacja funkcjonalności oraz zasobów portali edukacyjnych. 2. Poznanie metod pozwalających na wykorzystanie oferowanych treści we własnej pracy, a także zainteresowania nimi uczniów. 3. Nabycie umiejętności aktywnego uczestniczenia w udostępnianiu własnych materiałów edukacyjnych w portalach edukacyjnych.</p> <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>
2	<p>Kurs w zakresie narzędzi diagnostycznych i naprawa urządzeń komputerowych - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p> <p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 1 nauczyciela technikum informatycznego.</p> <p><u>Program zajęć:</u> łącznie liczba godzin zajęć do realizacji: 30 godzin. Kurs obejmuje wprowadzenie do diagnostyki komputerowej oraz zawiera zajęcia praktyczne. Program: 1. Diagnostyka podzespołów komputera z wykorzystaniem programów Everest, HWINFO i innych. 2. Diagnostyka dysku twardego z wykorzystaniem programów HD Tune Pro, HDDlife Professional, HDDScan i innych. 3. Diagnostyka napędów optycznych z wykorzystaniem programów Opti Drive Control, Nero info tool i innych. 4. Diagnostyka kart graficznych z wykorzystaniem programów 3D MARK, Catzilla EVGA Precision, GPU-z i innych. 5. Diagnostyka procesora z wykorzystaniem programów OCCT, SysGauge, CPU-z, HARDiNFO i innych. 6. Diagnostyka płyty głównej z wykorzystaniem programu Motherboard Monitor i innych. 7. Odzyskiwanie danych na dysku z wykorzystaniem programu Kroll Ontrack EasyRecovery, Recuva i innych. 8. Testery zasilaczy. 9. Testery płyt głównych. 10. Inne testy diagnostyczne komputerów, notebooków, tabletów, telefonów komórkowych.</p> <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>
3	<p>Kurs w zakresie zarządzania systemami Windows i Linux na stacji roboczej - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p> <p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016</p>

Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.

Termin realizacji zajęć:

Zajęcia zostaną przeprowadzone **od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r.** (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).

Uczestnicy zajęć:

Zadanie skierowane jest do **1 nauczyciela** technikum informatycznego.

Program zajęć:

Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 40 godzin.

Kurs obejmuje dwa systemy operacyjne - MS Windows 10 (8h) i Linux UBUNTU lub Open SUSE (32h). W trakcie kursu zostaną przedstawione zagadnienia teoretyczne oraz rozwiązania praktyczne.

Program:

1. MS Windows 10.

- Przegląd Windows 10:
 - Nowe podejście do update i upgrade.
 - Konta użytkowników i synchronizacja.
 - Nowa przeglądarka.
 - Nowości dla IT Pro.
- Interfejs użytkownika w Windows 10:
 - Przegląd środowiska użytkownika.
 - Menu Start.
 - Połączenia z chmurami.
 - Eksplorator plików.
- Instalacja i wdrażanie Windows 10:
 - Zgodność i przygotowania.
 - Narzędzia typu Enterprise.
 - Opcje instalacji Windows 10.
 - Profile użytkownika.
- Bezpieczeństwo w Windows 10:
 - Ewolucja zagrożeń.
 - Bezpieczeństwo infrastruktury fizycznej.
 - Zabezpieczenie danych.
 - Bezpieczeństwo kont.
 - Windows Defender i SmartScreen.
 - Mechanizm GPO i polityki bezpieczeństwa.
- Konfiguracja połączeń sieciowych:
 - Konfiguracja IPv4 i IPv6.
 - Połączenie do miejsca pracy.
 - Wdrożenie połączeń bezprzewodowych.
 - Implementacja rozpoznawania nazw.
- Narzędzia do konfiguracji i zarządzania Windows 10:
 - Narzędzia do zarządzania lokalnego.
 - Administracja zdalna.
 - Zarządzanie za pomocą GPO.
- Kopia zapasowa i przywracanie systemu Windows 10:
 - Środowisko Windows Recovery Environment.
 - Opcje odświeżenia systemu oraz wyczyszczenia systemu.
 - Narzędzia do diagnostyki oraz odzyskiwania.
- Optymalizacja i utrzymanie komputerów z Windows 10:
 - Optymalizacja pod kątem wydajności.
 - Zarządzanie dostępnością Windows 10.
 - Zarządzanie aktualizacjami w Windows 10.

2. Linux:

- Podstawy konsoli:
 - Najważniejsze polecenia.
 - Podstawowe narzędzia administratora w skrócie: mc i vim.
- System plików: gdzie i czego szukać.
- Ogólne zasady działania systemu:
 - Użytkownicy, grupy i prawa dostępu (podstawy).
 - Procesy.
 - Procedura startu systemu.
 - W jaki sposób połączone są elementy systemu: pseudopliki, porty sieciowe, pliki konfiguracyjne i logi, sygnały, linkowanie statyczne lub dynamiczne.
 - Nazwy, funkcje i specyfika poszczególnych części systemu.
 - Sposoby konfiguracji systemu (konfigurator graficzny, tekstowe, skrypty).
- Praca w powłoce:
 - Core-utils.
 - Sed.
- Wyrażenia regularne.

- Vim.
- Proces uruchamiania systemu:
 - Różnice między dystrybucjami.
 - Lilo, grub, grub2.
 - Parametry jądra.
 - Init i inittab, upstart, systemd.
 - Skrypty startowe.
 - Uruchamiania usług.
- Świadoma instalacja:
 - Instalacja przykładowej dystrybucji w trybie eksperckim.
 - Nuanse: podział na partycje.
- Instalacja oprogramowania:
 - Configure, make, make install.
 - Rpm i yum.
 - Deb i apt.
- Procesy:
 - Zarys teorii z systemów operacyjnych.
 - Monitorowanie systemu.
 - Sygnały.
 - Ładowanie bibliotek, śledzenie wykonywania.
- System operacyjny a sprzęt:
 - Pliki urządzeń, zapisy w logu.
 - lspci, lsusb, mechanizm hotplug.
 - Udev.
- Architektura systemu dla administratora:
 - Jądro, moduły, biblioteki.
 - Kontekst dla dalszej części kursu.
- System plików okiem administratora:
 - Lokalizacja plików binarnych, bibliotek, konfiguracji, logów, danych, dokumentacji itd.
 - System plików /proc.
- System plików:
 - Rodzaje plików.
 - Uprawnienia (suid itp.).
 - Zakładanie systemu plików (mkfs.*, mkisofs).
 - Najważniejsze różnice pomiędzy systemami plików: ext3, ext4, xfs, reiserfs.
 - Mount – praktyczne aspekty: fat i inne systemy plików, dobór systemu plików.

Efekty zajęć:

Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).

4

Kurs w zakresie przywracania systemów Windows i Linux po awarii - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.

Miejsce realizacji zajęć:

Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.

Termin realizacji zajęć:

Zajęcia zostaną przeprowadzone **od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r.** (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).

Uczestnicy zajęć:

Zadanie skierowane jest do **1 nauczyciela** technikum informatycznego.

Program zajęć:

łącznie liczba godzin zajęć do realizacji: 40 godzin.

Program:

1. Wstęp do archiwizacji:
 - Zakres archiwizowanych danych.
 - Optymalne metody archiwizowania.
 - Przechowywanie kopii bezpieczeństwa.
 - Testowanie kopii zapasowych.
 - Monitorowanie kopii zapasowych.
 - Określenie procedur wdrożeniowych.
2. Ochrona danych:
 - Biznesowe powody ochrony danych.
 - Techniczne powody ochrony danych.

- Różnica między kopiami zapasowymi a archiwami danych.
- Odtwarzanie danych po utracie.
- 3. Kryteria wyboru narzędzi archiwizujących:
 - Obsługa używanych platform.
 - Zakres archiwizacji danych.
 - Zarządzanie magazynem danych.
 - Minimalizacja obciążenia sieci.
 - Łatwość administracji.
 - Bezpieczeństwo procesu archiwizacji danych.
 - Niezawodność rozwiązań.
 - Automatyzacja.
 - Koszt.
- 4. Urządzenia archiwizujące:
 - Określenie czynników decyzyjnych.
 - Zastosowanie sprzętu archiwizującego.
 - Napędy taśmowe.
 - Napędy optyczne.
 - Magazyny dyskowe.
- 5. Narzędzia archiwizujące open source:
 - Archiwizowanie i odtwarzanie danych za pomocą narzędzia cpio.
 - Archiwizowanie i odtwarzanie danych za pomocą narzędzia tar.
 - Archiwizowanie i odtwarzanie danych za pomocą narzędzia dd.
 - Archiwizacja i odzyskiwanie danych za pomocą narzędzi dump i restore.
 - Zastosowanie narzędzia rsync.
 - Zabezpieczenie archiwizacji danych za pomocą programu ssh.
- 6. Oprogramowanie archiwizujące open source:
 - Omówienie funkcji i konfiguracji systemu Amanda.
 - Archiwizowanie i przywracanie danych przy użyciu oprogramowania Amanda.
 - Omówienie funkcji i konfiguracji systemu BackupPC.
 - Archiwizowanie i odtwarzanie danych przy użyciu oprogramowania BackupPC.
 - Architektura oprogramowania Bacula.
 - Omówienie funkcji i konfiguracji systemu Bacula.
 - Archiwizowanie i odtwarzanie danych przy użyciu oprogramowania Bacula.
 - Narzędzie rsync z migawkami.
 - Narzędzie rsnapshot.
 - Narzędzie rdiff-backup.
- 7. Przywracanie systemu operacyjnego od podstaw:
 - Procedury.
 - Założenia.
 - Metoda pełnego systemu.
 - Metoda obrazu partycji.
 - Metoda trybu online.
 - Metoda systemu plików.
 - Automatyczne przywracanie za pomocą aplikacji Ghost 4 Linux.
 - Automatyczne tworzenie i przywracanie systemu za pomocą narzędzi Microsoft.
- 8. Automatyczne tworzenie i odtwarzanie kopii systemów za pomocą FOG PROJECT.
- 9. Karty recovery card.
- 10. Inne narzędzia archiwizujące partycje i całe dyski twarde z różnymi systemami plików.

Efekty zajęć:

Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).

5

Kurs w zakresie wirtualizacji w sieciach komputerowych - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.

Miejsce realizacji zajęć:

Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.

Termin realizacji zajęć:

Zajęcia zostaną przeprowadzone **od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r.** (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).

Uczestnicy zajęć:

Zadanie skierowane jest do **1 nauczyciela** technikum informatycznego.

Program zajęć:

Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 40 godzin.

Program:

1. Teoria wirtualizacji. Wirtualizacja pełna. Parawirtualizacja.
 - a) Konfiguracja i koncepcja działania najpopularniejszych rozwiązań:
 - Xen,
 - KVM,
 - OpenVZ, VirtualBox, VMWare, LXC – omówienie,
 - Libvirt i virsh,
 - Hyper-V,
2. Blok praktyczny:
 - a) XEN:
 - Możliwości
 - Instalacja, przygotowanie serwera, migracja serwera do systemu wirtualnego,
 - Obsługa i partycjonowanie sprzętu, analiza wydajności,
 - Konfiguracja, projektowanie wirtualnej infrastruktury sieciowej,
 - Narzędzia przestrzeni użytkownika, konsola,
 - Migracja pracujących sesji.
 - b) KVM i Qemu:
 - Możliwości,
 - Instalacja,
 - Konfiguracja,
 - Migracja maszyn wirtualnych,
 - Dostrajanie serwera.
 - c) XEN, KVM – z wykorzystaniem libvirt:
 - Konfiguracja,
 - Instalacja systemów przez virt-install,
 - Interfejs tekstowy virsh,
 - Graficzny virt-manager,
 - Konfiguracja sieci i storage pool.
 - d) Technologie LXC oraz Docker - praktyczne zastosowania w sieciach lokalnych.
 - e) Hyper-V:
 - Instalacja i konfiguracja roli Hyper-V:
 - instalowanie Hyper-V,
 - zarządzanie Hyper-V,
 - konfiguracja ustawień Hyper-V,
 - konfiguracja przestrzeni dyskowych i sieci komputerowej dla Hyper-V.
 - Tworzenie i zarządzanie wirtualnymi dyskami, wirtualnymi maszynami i punktami kontrolnymi:
 - tworzenie i konfigurowanie wirtualnych dysków twardych,
 - tworzenie i konfigurowanie maszyn wirtualnych,
 - instalacja i importowanie maszyn wirtualnych,
 - zarządzanie punktami kontrolnymi maszyn wirtualnych,
 - monitorowanie Hyper-V,
 - projektowanie i zarządzanie maszynami wirtualnymi.
 - Tworzenie i konfigurowanie sieci dla wirtualnych maszyn:
 - tworzenie i korzystanie z wirtualnych przełączników Hyper-V,
 - zaawansowane funkcje sieciowe Hyper-V,
 - wirtualizacja sieci z Hyper-V.
 - Migracja maszyn wirtualnych i replikacja Hyper-V:
 - zapewnienie wysokiej dostępności i redundancji dla wirtualizacji,
 - wdrożenie migracji maszyn wirtualnych,
 - wdrażanie i zarządzanie replikacją Hyper-V.
 - Wdrażanie klastra pracy awaryjnej z Hyper-V:
 - omówienie klastrów pracy awaryjnej,
 - konfiguracja i obsługa Shared Storage,
 - wdrażanie i zarządzanie klastrem pracy awaryjnej z Hyper-V.
 - Instalowanie i konfigurowanie System Center 2012 R2 Virtual Machine Manager:
 - integracja środowiska wirtualizacji za pomocą System Center,
 - przegląd System Center 2012 Virtual Machine Manager,
 - instalacja System Center 2012 Virtual Machine Manager,
 - dodawanie hostów i zarządzanie grupą hostów.
 - Zarządzanie infrastrukturą sieciową i przestrzeni dyskowej za pomocą System Center 2012 R2 Virtual Machine Manager:
 - zarządzanie infrastrukturą sieciową,
 - zarządzanie infrastrukturą przestrzeni dyskowej,
 - zarządzanie aktualizacją infrastruktury.

- Tworzenie i zarządzanie maszynami wirtualnymi za pomocą Microsoft System Center 2012 R2 Virtual.
- Machine Manager:
 - zadania zarządzania w VMM,
 - tworzenie, klonowanie i konwersja maszyn wirtualnych,
 - aktualizacja maszyn wirtualnych.
- Konfiguracja i zarządzanie bibliotekami i obiektami w bibliotekach System Center 2012 R2 Virtual.
- Machine Manager:
 - przegląd bibliotek Virtual Machine Manager,
 - praca z profilami i szablonami.
- Zarządzanie Chmurą poprzez System Center 2012 R2 Virtual Machine Manager:
 - wprowadzenie do Chmury,
 - tworzenie i zarządzanie Chmurą,
 - praca z rolami użytkowników w Virtual Machine Manager.
- Zarządzanie usługami w system Center 2012 R2 Virtual Machine Manager i App Controller:
 - zrozumienie usług w System Center 2012 R2 Virtual Machine Manager,
 - tworzenie i zarządzanie usługami w VMM wykorzystanie z System Center 2012 R2 App Controller.
- Ochrona i monitoring infrastruktury wirtualizacji:
 - przegląd opcji kopii zapasowych i przywracania dla maszyn wirtualnych,
 - ochrona infrastruktury wirtualizacji przy użyciu Data Protection Manager,
 - korzystanie z System Center Operations Manager do monitorowania i sprawozdawczości,
 - integracja Virtual Machine Manager z Operations Manager.

Efekty zajęć:

Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).

6

Kurs w zakresie automatyzacji pracy na serwerach Windows i Linux - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.

Miejsce realizacji zajęć:

Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.

Termin realizacji zajęć:

Zajęcia zostaną przeprowadzone **od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r.** (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).

Uczestnicy zajęć:

Zadanie skierowane jest do **1 nauczyciela** technikum informatycznego.

Program zajęć:

łącznie liczba godzin zajęć do realizacji: 35 godzin.

Program:

1. MS Windows 2016 Server:

- a) Instalacja, aktualizacja oraz migracja ustawień w środowisku Windows Server 2016:
 - Wprowadzenie do Windows Server 2016,
 - Przygotowanie i instalacja serwera Nano i Server Core,
 - Przygotowanie do aktualizacji i migracji środowiska,
 - Migracja ról oraz organizacja pracy w środowisku Windows Server,
 - Modele aktywacji systemu Windows Server.
- b) Zarządzanie lokalnym magazynem składowania danych:
 - Zarządzanie dyskami w Windows Server 2016,
 - Zarządzanie woluminami w Windows Server 2016.
- c) Implementowanie miejsca składowania danych w środowisku enterprises:
 - Przegląd metod składowania danych typu: direct-attached storage, network-attached storage i storage area networks,
 - Porównanie Fibre Channel, iSCSI i FCoE,
 - Zrozumienie metodyki iSNS, data centre bridging i MPIO.
- d) Konfiguracja zasobów współdzielonych w środowisku Windows Server 2016.
- e) Implementacja Storage Spaces i Data Deduplication.
- f) Wdrażanie Storage Spaces.
- g) Zarządzanie Storage Spaces.
- h) Wdrażanie Data Deduplication.
- i) Instalacja, konfiguracja Hyper-V i zarządzanie maszynami wirtualnymi.
- j) Omówienie funkcji Hyper-V.
- k) Proces instalacji Hyper-V.
- l) Konfiguracja magazynu danych w Hyper-V.
- m) Konfiguracja sieci w Hyper-V.

- n) Konfiguracja maszyn wirtualnych Hyper-V.
 - o) Zarządzanie maszynami wirtualnymi w Hyper-V.
 - p) Wdrażanie i zarządzanie kontenerami w Hyper-V.
 - q) Przegląd funkcji i zarządzanie kontenerami w Windows Server 2016.
 - r) Wdrażanie kontenerów w Windows Server 2016.
 - s) Instalacja, wdrażanie i zarządzanie kontenerami w Windows Server 2016.
 - t) Przegląd metod wysokiej dostępności i procesów równoważenia zarządzania zasobami.
 - u) Definiowanie poziomów dostępności.
 - v) Planowanie scenariuszy.
 - w) Tworzenie backupów oraz scenariuszy odzyskiwania danych w Windows Server 2016.
 - x) Wysoka dostępność w środowisku Windows Server 2016.
 - y) Implementowanie i zarządzanie zasobami typu failover clustering.
 - z) Planowanie strategii wdrożenia typu failover cluster.
 - aa) Tworzenie i konfiguracja struktury failover cluster:
 - Monitoring infrastruktury,
 - Scenariusze failover cluster,
 - Implementowanie wysokiej dostępności w oparciu o stretch clustering.
 - bb) Implementowanie rozwiązań typu failover clustering dla maszyn wirtualnych w Hyper-V:
 - Prezentacja i integracja Hyper-V w Windows Server 2016 wraz z failover clustering,
 - Implementacja i zarządzanie maszynami wirtualnymi w Hyper-V w scenariuszu failover clusters,
 - Główne cechy wdrożeń maszyn wirtualnych w środowisku typu wysokiej dostępności i niezawodności.
 - cc) Implementowanie Network Load Balancing:
 - Przegląd metod zastosowania klastrów typu NLB,
 - Konfiguracja klastrów NLB,
 - Planowanie i implementacja NLB.
 - dd) Tworzenie i zarządzanie wdrożenia obrazów instalacyjnych:
 - Wprowadzenie do metodyki zarządzania obrazami,
 - Tworzenie i zarządzanie obrazami instalacyjnymi przy użyciu MDT,
 - Środowiska maszyn wirtualnych w procesie przepływu pracy.
 - ee) Zarządzanie, monitorowanie i obsługa wdrożenia obrazów maszyn wirtualnych:
 - Przegląd opcji wdrożenia infrastruktury WSUS,
 - Proces implementacji struktury WSUS,
 - Prezentacja PowerShell DSC,
 - Przegląd narzędzi do monitorowania Windows Server 2016,
 - Praktyczne zastosowanie Performance Monitor,
 - Monitorowanie zdarzeń w Event Logs.
 - ff) Inne elementy automatyzacji pracy w systemie MS Windows 2016 Server.
2. Linux:
- a) Automatyzacja pracy systemu Linux z wykorzystaniem wirtualizacji.
 - b) Zarządzanie i konfigurowanie systemów Linux za pomocą menadżera Puppet oraz Vagrant.

Efekty zajęć:

Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).

7

**Kurs w zakresie najnowszych norm i standardów dotyczących mediów transmisyjnych i transmisji danych - dla nauczycieli
Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.**

Miejsce realizacji zajęć:

Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.

Termin realizacji zajęć:

Zajęcia zostaną przeprowadzone **od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r.** (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).

Uczestnicy zajęć:

Zadanie skierowane jest do **1 nauczyciela** technikum informatycznego.

Program zajęć:

łącznie liczba godzin zajęć do realizacji: 40 godzin.

Kurs obejmuje projektowanie i praktyczne przygotowanie okablowania strukturalnego w sieci lokalnej według najnowszych norm i z wykorzystaniem najnowszych rozwiązań. Powinien zawierać zarówno wprowadzenie teoretyczne jak i zajęcia praktyczne obejmujące okablowanie miedziane i światłowodowe.

Program:

1. Moduł teoretyczny obejmuje:

- a) Najnowsze normy i standardy dotyczące mediów transmisyjnych i transmisji danych:
 - Normy i zalecenia dotyczące montażu okablowania strukturalnego.

- Standardy okablowania miedzianego i światłowodowego.
 - Standardy dotyczące sieci bezprzewodowych.
- b) Projektowanie okablowania strukturalnego.
- c) Wprowadzenie do podstaw technologii światłowodowej oraz zagadnień związanych z optotelekomunikacją:
- Historia technologii światłowodowej.
 - Typy włókien optycznych (jednomodowe, wielomodowe, G.652d, G.657, OM3, itp.).
 - Parametry włókien optycznych (tłumienność, dyspersja itp.).
 - Kable światłowodowe: typy i zastosowanie poszczególnych rodzajów kabli.
 - Osprzęt stosowany w tworzeniu połączeń światłowodowych: przełącznice, adaptery, tacki, przełącznice naścienne, mufy hermetyczne.
 - Złącza światłowodowe: typy, charakterystyka, właściwości.
 - Podstawy projektowania torów optycznych, topologie sieci, założenia.
 - Kanalizacja teletechniczna.
 - Mikrokanalizacja.
 - Techniki montażu kabli światłowodowych (wdmuchiwanie).
 - Wprowadzenie do pomiarów toru światłowodowego.
2. Moduł praktyczny obejmuje:
- a) Wykonanie projektu okablowania strukturalnego dla sieci LAN z wykorzystaniem narzędzi komputerowych.
- b) Przygotowanie i testowanie patchcordów, paneli i gniazd z kablem kat. 6a i 7a i różnymi wtykami.
- c) Nauka spawania światłowodów, obsługi spawarek światłowodowych oraz praktyczne przygotowanie do spawania kabli światłowodowych, przełącznic i muf światłowodowych:
- Nauka praktycznej obsługi spawarki światłowodowej.
 - Zapoznanie się z eksploatacją i serwisem spawarki oraz osprzętu.
 - Spawanie włókien światłowodowych różnych rodzajów.
 - Przygotowanie kabli światłowodowych do spawania w przełącznicach (obieranie, dobieranie długości, wprowadzanie do przełącznic panelowych, naściennych).
 - Przygotowanie kabli światłowodowych do spawania w mufach hermetycznych.
 - Spawanie włókien światłowodowych.
 - Wstęp do pomiarów reflektrometrycznych OTDR.

Efekty zajęć:

Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).

8

Kurs w zakresie bezpieczeństwa w sieciach przewodowych i bezprzewodowych - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.

Miejsce realizacji zajęć:

Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.

Termin realizacji zajęć:

Zajęcia zostaną przeprowadzone **od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r.** (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).

Uczestnicy zajęć:

Zadanie skierowane jest do **1 nauczyciela** technikum informatycznego.

Program zajęć:

Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 40 godzin.

Program:

1. Wprowadzenie do tematyki bezpieczeństwa:

- bezpieczeństwo jako proces,
- typowe błędy administratora (atrybuty SUID/SGID, atrybuty montowania systemów plików, niepoprawne uprawnienia, aktualizacje),
- sprawdzenie pochodzenia oprogramowania i jego integralności przed instalacją z wykorzystaniem funkcji skrótu,
- aktualizacja systemu operacyjnego i aplikacji,
- zabezpieczanie bazowej instalacji systemu – dobre praktyki.

2. Kryptografia:

- omówienie algorytmów szyfrowania symetrycznego i asymetrycznego,
- zastosowanie funkcji skrótu,
- tworzenie własnego PKI w oparciu o program OpenSSL,
- integracja certyfikatu SSL z popularnymi usługami sieciowymi,
- instalacja i konfiguracja pakietu OpenSSH,
- omówienie i porównanie platform PGP oraz GPG,
- wykorzystanie podpisów cyfrowych do autentykacji.

3. Centralne zarządzanie tożsamością na przykładzie np. programu FreeIPA:

- hasła konwencjonalne,
 - hasła jednorazowe,
 - LDAP,
 - kerberos,
 - radius,
 - PAM (Pluggable Authentication Modules) Firewalla sieciowe,
 - instalacja i konfiguracja filtra pakietów w systemie Linux na przykładzie Netfilter/iptables,
 - instalacja i konfiguracja serwera proxy na przykładzie Squida,
 - port knocking jako mechanizm autoryzacji.
4. Serwer PROXY:
- przeznaczenie serwera proxy,
 - instalacja,
 - konfiguracja,
 - metody autentykacji użytkowników,
 - konfiguracja list ACL.
5. Konfiguracja bezpiecznych połączeń VPN na przykładzie programu OpenVPN:
- omówienie zasady działania programu OpenVPN,
 - instalacja pakietu OpenVPN,
 - konfiguracja pakietu na potrzeby połączeń typu site-to-site,
 - konfiguracja pakietu na potrzeby połączeń typu client-to-site,
 - łączenie pakietu OpenVPN z PKI,
 - zdalna konfiguracja klienta VPN z wykorzystaniem pól certyfikatu.
6. Szyfrowane systemy plików:
- omówienie sposobów szyfrowania systemów plików,
 - instalacja i konfiguracja programu Loop-AES,
 - instalacja i konfiguracja programu EncFS,
 - instalacja i konfiguracja.
7. Monitorowanie zdarzeń systemowych oraz integralności systemu plików:
- omówienie i instalacja pakietu OSSEC,
 - budowa centralnego serwera dzienników z wykorzystaniem programu Syslog.
8. Bezpieczeństwo sieci bezprzewodowych.
9. Przykłady ataków oraz metody obrony w sieciach LAN i WLAN.
10. Nowe rozwiązania dotyczące bezpieczeństwa sieci przewodowej i bezprzewodowej.

Efekty zajęć:

Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).

9

Kurs w zakresie języka skryptowego HTML5 - nowe możliwości - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.

Miejsce realizacji zajęć:

Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.

Termin realizacji zajęć:

Zajęcia zostaną przeprowadzone **od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r.** (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).

Uczestnicy zajęć:

Zadanie skierowane jest do **1 nauczyciela** technikum informatycznego.

Program zajęć:

łącznie liczba godzin zajęć do realizacji: 45 godzin.

Program:

- Przegląd narzędzi i technik tworzenia stron internetowych,
- Język HTML5,
- Java Script,
- Projektowanie układu (layout) strony internetowej,
- CSS3 – kaskadowe arkusze stylów,
- Podstawy tworzenia stron WWW z wykorzystaniem biblioteki jQuery,
- Graficzne elementy dynamiczne strony – slider, rotator, carousel,
- Podstawy języka PHP,
- Grafika na stronach internetowych – przegląd narzędzi,
- Własny serwer WWW. Narzędzia służące do publikowania witryn.

Efekty zajęć:

Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra

	<p>Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>
<p>10</p>	<p>Kurs w zakresie grafiki DTP - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p>
	<p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od soboty do niedzieli, w godz. 8.00 – 16.00).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 1 nauczyciela technikum informatycznego.</p> <p><u>Program zajęć:</u> Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 64 godziny. Kurs powinien obejmować zagadnienia związane z grafiką DTP i wykorzystywać między innymi programy Corel Draw i Adobe Photoshop.</p> <p>Program: Moduł 1. Program Adobe Photoshop.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do grafiki: <ul style="list-style-type: none"> • Różnice pomiędzy grafiką rastrową i wektorową, • Formaty plików w grafice rastrowej i bitmapowej, • Rozdzielczość, skalowanie, kadrowanie, kompresja bezstratna i stratna, modele barwne, profile kolorów i zarządzanie nimi. 2. Wprowadzenie do Adobe Photoshop: <ul style="list-style-type: none"> • Zapoznanie z interfejsem programu, • Korzystanie z palet i dostosowanie ich do potrzeb, • Klawisze skrótów. 3. Skalowanie i kadrowanie: <ul style="list-style-type: none"> • Skalowanie dokumentu, • Kadrowanie postaci. 4. Warstwy: <ul style="list-style-type: none"> • Tworzenia, edycja i porządkowanie warstw, • Organizacja warstw w grupach, • Efekty warstw (przenoszenie i wyrównywanie), • Używanie okna stylów warstw (edycja stylów), • Mieszanie warstw. 5. Selekcje i maskowanie: <ul style="list-style-type: none"> • Narzędzia selekcji, • Edycja selekcji, • Zmiana wielkości selekcji, • Nakładanie maski: quick mask, clipping mask. 6. Podstawy fotomontażu i korekcji zdjęć: <ul style="list-style-type: none"> • Szparowanie, • Zmiana tła, • Kontrast i jasność, • Obraz HDR, • Histogram. 7. Praca z tekstem: <ul style="list-style-type: none"> • Paleta paragraf i czcionka, • Nakładanie efektów na tekst, • Wyrównanie, justowanie, akapitów. <p>Moduł praktyczny obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Automatyzowanie pracy w Adobe Photoshop: <ul style="list-style-type: none"> • Zasady wykorzystania Actions i skryptów, • Tworzenie prostych Actions, • Użycie skryptów. 2. Zaawansowana selekcja i maski: <ul style="list-style-type: none"> • Zaawansowane sposoby tworzenia złożonych selekcji, • Zapis zaznaczenia, • Maski bitmapowe, wektorowe, odcinania, • Różne rodzaje masek, • Przykłady użycia masek, • Praca z maską wektorową,

- Edycja masek,
 - Narzędzia edycji maski,
 - Podgląd działania maski.
3. Obiekty wektorowe w Photoshop:
- Tworzenie ścieżek wektorowych,
 - Wycinanie obiektów z tła,
 - Wykorzystanie palety Paths,
 - Tworzenie kształtów wektorowych,
 - Tworzenie ścieżki odcinania,
 - Zapis grafiki wraz ze ścieżką odcinania.
4. Praca z kanałami:
- Praca z paletą Channels,
 - Operacje na kanałach,
 - Wykorzystanie kanałów do tworzenia precyzyjnego zaznaczenia,
 - Kanały alfa,
 - Tworzenie, edycja i używanie kolorów dodatkowych,
 - Wykorzystanie kanałów i kolorów dodatkowych.
5. Tworzenie własnych bibliotek, palet narzędziowych oraz dostosowanie ekranu programu Adobe Photoshop do wydajnej pracy:
- Tworzenie własnych próbek kolorów, pędzli, stylów,
 - Użycie narzędzia Adobe Configurator do budowy własnej palety narzędziowej,
 - Wykorzystanie własnych palet i obszarów roboczych,
 - Konfiguracja narzędzi.
6. Tips & Trics:
- Złożone fotomontaże i korekcje obrazu,
 - Zaawansowane techniki pracy z tekstem,
 - Najbardziej znane efekty i triki w pracy w Adobe Photoshop.
7. Import-Export konkretyzowanie grafiki:
- Zasady przygotowania grafiki pod kątem różnorodnych mediów,
 - Zapis grafiki do Internetu,
 - Zapis grafiki do druku,
 - Zapis grafiki dla telefonów komórkowych i smartfonów.
- Moduł 2. Program Corel Draw.
1. Wprowadzenie do grafiki:
- Przestrzeń barwna,
 - Kolory dodatkowe pantone,
 - Formaty plików w grafice rastrowej i bitmapowej.
2. Ustawienia programu:
- Ustawienia dokumentu i color settings,
 - Wygodne skróty klawiszowe i triki,
 - Organizacja palet i obszaru roboczego.
3. Zaznaczenia:
- Wybieranie obiektów,
 - Przesuwanie,
 - Ukrywanie.
4. Transformacje:
- Skalowanie, objanie, pochylanie, obracanie,
 - Zmiany kształtów.
5. Zmiany kształtów:
- Narożniki,
 - Dodawanie punktów,
 - Uśrednianie,
 - Łączenie punktów.
6. Wypełnienie i obrisy:
- Mieszanie,
 - Zmiana atrybutów,
 - Tworzenie wzorów wypełnienia.
7. Warstwy:
- Organizacja w warstwach,
 - Łączenie i spłaszczanie.
8. Pióro i ołówki:
- Tworzenie krzywych,
 - Krzywa Bezierra.
9. Ścieżki złożone:
- Tworzenie i edycja ścieżek złożonych,

- Zmiany położenia obiektów w grupie,
 - Zasady wycinania ścieżek złożonych,
 - Automatyczne trasowanie.
10. Maski i blendy zniekształcenia:
- Przycinanie obiektów,
 - Maskowanie tekstu,
 - Zniekształcenia.
11. Symbole:
- Biblioteki symboli,
 - Tworzenie i edycja symboli.
12. Filtry i efekty:
- Nakładanie efektów na obiekty i warstwy,
 - Obiekty dynamiczne,
 - Efekty rastrowe,
 - Wielopoziomowe nakładanie efektów.
13. Wzorce (templates):
- Baner,
 - Broszura,
 - Wizytówka,
 - Menu DVD,
 - T-shirt,
 - Certyfikat,
 - Plakat.
- Moduł praktyczny obejmuje:
1. Zaawansowane techniki pracy:
- Praca z liniami pomocniczymi,
 - Praca w różnych widokach,
 - Tworzenie dokumentów złożonych z wielu obszarów roboczych,
 - Ustawienia obszaru roboczego,
 - Dodawanie i usuwanie obszaru roboczego,
 - Zarządzanie dokumentem o wielu obszarach roboczych,
 - Praca z różnymi modelami barwnymi – zastosowanie,
 - Praca z szablonami,
 - Różnice w wersjach oprogramowania.
2. Praca z warstwami i maskami:
- Wykorzystanie palety Layers do zarządzania dokumentem,
 - Zaznaczanie elementów za pomocą palety Layers,
 - Maskowanie za pomocą palety Layers,
 - Maska odcinania i maska przezroczystości,
 - Tworzenie masek odcinania,
 - Edycja i usunięcie maski,
 - Tworzenie maski przezroczystości,
 - Wykorzystanie maski przezroczystości do tworzenia projektów.
3. Importowanie/eksportowanie dokumentów:
- Współpraca z innymi programami graficznymi,
 - Otwieranie i importowanie i edycja innych formatów wektorowych,
 - Przygotowanie dokumentu na potrzeby grafiki rastrowej,
 - Praca z elementami rastrowymi.
4. Złożone techniki rysowania:
- Siatka, prowadnice - sposoby szybkiego tworzenia własnych szablonów,
 - Użycie narzędzia Mesh Tool,
 - Edycja siatki i kolorowanie obrazu,
 - Wykorzystanie poleceń transformacji z sekcji Envelope Distort,
 - Edycja istniejącego przekształcenia,
 - Przekształcenia grafiki bitmapowej,
 - Wykorzystanie funkcji Live Trace, Live Paint do tworzenia ciekawych kompozycji i efektów,
 - Malowanie wektoryzowanych obrazów za pomocą polecenia Live Paint,
 - Opcje narzędzia Live Paint,
 - Zaawansowane opcje użycia narzędzia Live Trace,
 - Złożone efekty i zaawansowana praca z paletą Appearance,
 - Tworzenie i zapis własnych stylów graficznych,
 - Przykłady zastosowań konkretnych rozwiązań projektowych,
 - Podstawy kompozycji graficznej.
5. Zaawansowana praca z tekstem:
- Praca z tekstem akapitowym,

- Tworzenie złożonych ramek tekstowych,
 - Praca z narzędziami językowymi,
 - Zaawansowane techniki tworzenia tekstów ozdobnych.
6. Automatyzacja pracy w Adobe Illustrator.
7. Przygotowanie dokumentu do druku:
- Ustawienia ogólne, style drukowania, drukowanie do pliku,
 - Układ strony, separacje barwne, przygotowywanie klisz,
 - Druk postscriptowy, inne opcje drukowania,
 - Instalacja drukarek postscriptowych,
 - Tworzenie własnych linii cięcia, pasków kalibracji,
 - Raport o problemach związanych z drukiem, podgląd wydruku,
 - Język komunikowania się z drukarniami - na co zwrócić uwagę zlecając pracę i wybierając drukarnie,
 - Różnice w przygotowaniu dokumentu do druku cyfrowego i offsetowego.

Efekty zajęć:

Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).

11. POZOSTAŁE WARUNKI:

- Uczestnikami kursów będą nauczyciele szkół prowadzonych przez Powiat Poznański. W terminie 1 dnia kalendarzowego od daty podpisania umowy, Dyrektorzy Szkół wskazanych w punkcie 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 prześlą Wykonawcy dane kontaktowe wszystkich uczestników kursu. Dojazd uczestników na zajęcia w ramach kursu (jak i z powrotem) stanowi koszt własny uczestników.
- Jednostka zajęć 1 godzina = 45 minut. Pomiędzy godzinami zajęć należy stosować przerwę.
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania zajęć.
- Wykonawca jest zobowiązany:
 - W cenę oferty wliczyć koszt objęcia wszystkich uczestników kursów ubezpieczeniem następstw nieszczęśliwych wypadków na okres kursu. Potwierdzonej za zgodność z oryginałem polisę ubezpieczenia Wykonawca przekaże Zamawiającemu przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w ramach kursu. Dane osobowe uczestników kursów niezbędne w celu ich ubezpieczenia, Wykonawca pozyska od uczestników kursów – na podstawie dokumentu o nazwie: „Oświadczenie Uczestnika Projektu”.
 - Z uwagi na fakt, iż zamówienie jest realizowane w ramach projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji przebiegu kursów, na którą będzie składać się dziennik zajęć z listą obecności, zawierający m.in. tematy i wymiar godzin zajęć. Wzór ww. dokumentu Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu umowy. Ww. dokument, po zakończeniu kursu dla danej grupy, zostanie przekazany Zamawiającemu, protokołem odbioru.
 - Wraz z protokołem odbioru, o którym mowa powyżej, przekazać Zamawiającemu:
 - Imienny wykaz uczestników, którzy ukończyli i którzy nie ukończyli kursu (oryginał), a w przypadku, gdy uczestnik nie ukończył kursu – informację wskazującą powód takiej sytuacji.
 - Poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu i/lub certyfikatów, o których mowa w „Efektach zajęć” wraz z listą z potwierdzeniem odbioru przez uczestników ww. dokumentów (oryginał).
 - Informację o wynikach z przeprowadzonego dwuetapowego pomiaru wiedzy uczestników (oryginał), wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami (testów/egzaminów sprawdzających).
- W celu oceny efektów nabywania kompetencji Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić dwuetapowy pomiar wiedzy uczestników:
 - na pierwszych zajęciach określić indywidualny, wyjściowy poziom wiedzy (przy pomocy testów sprawdzających),
 - na ostatnich zajęciach przeprowadzić test sprawdzający z zakresu zrealizowanego materiału.
- W uzgodnieniu z uczestnikami kursów, dopuszcza się możliwość realizacji kursu w dni tygodnia oraz godziny inne niż wskazane w „Terminie realizacji zajęć”.

Umowa nrProjekt – Część nr 6

zwana dalej **Umową**, zawartą w Poznaniu w dniu 2019 r., pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 781-18-40-766, reprezentowanym przez Zarząd, w imieniu którego, działając:

.....

.....

przy kontrasygnacie

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwanymi dalej także: łącznie **Stronami**, a indywidualnie **Stroną**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie z art. 138o ust. 2 - 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić **kurs dla nauczycieli w zakresie rozwoju kompetencji językowych** na potrzeby projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zrealizuje zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia), który stanowi integralną część tej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów znajdujących się w siedzibie Wykonawcy, związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielenia na piśmie, na żądanie Zamawiającego, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 roku.
6. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia ewidencji kursu w sposób określony w załączniku nr 1 do umowy,
 - 2) przeprowadzenia kursu dla podanej liczby uczestników (zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy),
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w trakcie kursu.
7. Osobami do kontaktu są:
 - 1) za strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy
8. Zmiana osób wskazanych w ust. 7 nie stanowi zmiany umowy, o której mowa w § 6 i nie wymaga formy pisemnej.

§ 2

1. Strony ustalają, że łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi: zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT. Wynagrodzenie obejmuje także czynności, o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Wynagrodzenie należne jest jedynie w przypadku wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy, w szczególności z zachowaniem liczby kursów, terminów wykonania, przedłożenia wymaganych dokumentów.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, na podstawie protokołu odbioru.
4. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie protokół odbioru podpisany przez obie strony, potwierdzający realizowanie kursu.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - 1) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego,
 - 3) 0,2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia, z tytułu niedotrzymania terminu określonego w § 1 ust. 5 dla danego kursu (nienależyte wykonanie umowy).
6. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłaconego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 5 kar umownych, na co Wykonawca wyraża zgodę.

7. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokości zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
8. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
9. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.

§ 3

1. Wykonawca jest zobowiązany, po zakończeniu realizacji każdego kursu, do pozostania w dyspozycji Zamawiającego, polegającej na umożliwieniu zadawania Wykonawcy drogą e-mailową pytań przez uczestników każdego kursu dotyczących zagadnień związanych z tematyką danego kursu oraz udzielenia odpowiedzi na zadane pytania, przez okres dni kalendarzowych.
2. Pierwszym dniem kalendarzowym pozostania Wykonawcy w dyspozycji wobec Zamawiającego (w zakresie, o którym mowa w ust. 1) jest dzień kalendarzowy następujący po dniu, w którym zakończyły się ostatnie zajęcia realizowane w ramach danego kursu.
3. Pytania uczestników kursów będą kierowane na adres e-mailowy koordynatora projektu: Koordynator projektu przekaze pytania drogą e-mailową na wskazany przez Wykonawcę adres e-mailowy
4. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pytania od koordynatora projektu, poprzez odesłanie odpowiedzi na adres koordynatora projektu wskazany w ust. 3.
5. W przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,1 % za każdy dzień zwłoki, liczony od wartości kursu, którego dotyczy pytanie.

§ 4

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty związane z zawarciem lub wykonaniem niniejszej umowy,
 - 2) Wykonawca zaprzestanie wykonania niniejszej umowy lub będzie ją wykonywał niezgodnie z umową.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) wynagrodzenie nie należy się.

§ 5

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 6

1. Dopuszcza się zmiany w umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2 - 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.
3. Zmiany umowy pod rygorem nieważności należy dokonywać w formie pisemnej.

§ 7

Wykonawca w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach wykonywania niniejszej Umowy jest zobowiązany do przestrzegania przepisów 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 (dalej RODO), a w szczególności do:

- 1) Zastosowania adekwatnych do zagrożeń środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających przetwarzanie danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do powierzonych danych osobowych;
- 2) Zachowania poufności, integralności, dostępności i odporności systemów przetwarzania;
- 3) Zachowania zdolności do szybkiego przywrócenia funkcjonalności systemów przetwarzania i danych osobowych;
- 4) Regularnego testowania, mierzenia i oceny skuteczności organizacyjnych i technicznych środków mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych;
- 5) Dopuszczenia do przetwarzania tylko osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenia ich ewidencji;
- 6) Zobowiązania upoważnionych do przetwarzania danych osobowych osób do zachowania tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczeń;

- 7) Informowania Zamawiającego w ciągu 24 godzin od wystąpienia, o naruszeniach danych osobowych, a w przypadku wystąpienia zwłoki, uzasadnienie jej wystąpienia;
- 8) Informowania Zamawiającego o kontrolach przeprowadzonych przez upoważnione do tego instytucje oraz organy oraz wykazanych w ich wyniku niezgodności przetwarzania danych osobowych;
- 9) Zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz wdrożenia zaleceń wskazanych w wyniku wyżej wymienionych kontroli;
- 10) Zachowania tajemnicy powierzonych danych osobowych oraz środków ich ochrony;
- 11) Udostępnienia Zamawiającemu wszelkich niezbędnych informacji do wykazania zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 9

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ NR 6

1	Kurs w zakresie języka angielskiego - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie.
	<p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w budynku Zespołu Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie w sali ogólnej (udostępnionej bezpłatnie), wyposażonej w stoliki uczniowskie, krzesła, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, dostęp do internetu, komputer PC, urządzenie odtwarzające pliki audio i video.</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od wtorku do czwartku, w godz. 16.00 – 19.00).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 5 nauczycieli Zespołu Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie.</p> <p><u>Program zajęć:</u> Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 60 godzin. Kurs dla grupy początkującej. Program:</p> <p>I. Cel nauki:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Celem nauczania jest wykształcenie u uczestników kompetencji językowej i komunikacyjnej, umożliwiającej im porozumiewanie się w języku angielskim w typowych sytuacjach życiowych (umiejętność rozumienia wypowiedzi rozmówcy, samodzielne formułowanie wypowiedzi w mowie i w piśmie). 2. Cel nauczania realizowany będzie poprzez rozwijanie sprawności językowych w następującym zakresie: <ol style="list-style-type: none"> a) rozumienie ze słuchu - rozumienie ogólnego sensu wypowiedzi, wychwycenie konkretnej informacji, gdy rozmówca mówi powoli i wyraźnie. b) mówienie - formułowanie krótkich wypowiedzi, umiejętność prowadzenia dialogów. c) czytanie - rozumienie ogólnego sensu krótkiego tekstu, wyszukiwanie szczegółowej informacji w tekście (np. w ogłoszeniach, na plakatach, w katalogach). d) pisanie - formułowanie wypowiedzi pisemnej w oparciu o podany wzór (np. kartka z wakacji, wypełnianie formularza). <p>II. Zakres materiału gramatycznego:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Czasy gramatyczne: <ol style="list-style-type: none"> a) Present Simple b) Present Continuous c) Past Simple d) Future Simple 2. Czasowniki modalne: <ol style="list-style-type: none"> a) can / can't b) could / couldn't c) should / shouldn't d) must / mustn't 3. Konstrukcje zdaniowe: <ol style="list-style-type: none"> a) podstawowy szyk wyrazów w zdaniu twierdzącym, przeczącym, pytającym oraz rozkazującym, pytania ogólne i szczegółowe (question words) b) be going to c) there is / there are d) have got / has got e) would like 4. Liczba mnoga rzeczowników, rzeczowniki policzalne i niepoliczalne, forma dzierżawcza. 5. Podstawowe użycie przedimka nieokreślonego, określonego i zerowego. 6. Zaimki osobowe, wskazujące, dzierżawcze. 7. Liczebniki główne i porządkowe. 8. Kwantyfikatory (some, any, much, many). 9. Stopniowanie przymiotników, przymiotniki dzierżawcze. 10. Przyimki miejsca, czasu, ruchu. 11. Spójniki. 12. Przysłówki częstotliwości. <p>III. Zakres tematyczny, materiał leksykalny (słownictwo) i funkcje komunikacyjne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podawanie danych osobowych. 2. Opisywanie osoby. 3. Prezentacja członków rodziny. 4. Nazywanie ubrań. 5. Nazywanie zawodów. 6. Określanie daty, czasu i pory dnia. 7. Opisywanie codziennych zajęć. 8. Nazywanie posiłków, potraw, napojów. 9. Pytanie o upodobania i zwyczaje. 10. Zamawianie jedzenia w restauracjach. 11. Nazywanie i opisywanie zjawisk atmosferycznych.

12. Nazywanie zwierząt domowych.
13. Opisywanie mieszkania.
14. Nazywanie mebli - określanie położenia.
15. Pytanie o nazwy i położenie budynków i miejsc.
16. Podawanie nazw kontynentów, państw, miast.
17. Sposoby spędzania wolnego czasu.
18. Wakacje.
19. Zainteresowania.

Efekty zajęć:

Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).

2. POZOSTAŁE WARUNKI:

- Uczestnikami kursów będą nauczyciele szkół prowadzonych przez Powiat Poznański. W terminie 1 dnia kalendarzowego od daty podpisania umowy, Dyrektor Szkoły wskazanej w punkcie 1 przekaze Wykonawcy dane kontaktowe wszystkich uczestników kursu. Dojazd uczestników na zajęcia w ramach kursu (jak i z powrotem) stanowi koszt własny uczestników.
- Jednostka zajęć 1 godzina = 45 minut. Pomiędzy godzinami zajęć należy stosować przerwy.
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania zajęć.
- Wykonawca jest zobowiązany:
 - W cenę oferty wliczyć koszt objęcia wszystkich uczestników kursów ubezpieczeniem następstw nieszczęśliwych wypadków na okres kursu. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem polisę ubezpieczenia Wykonawca przekaze Zamawiającemu przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w ramach kursu. Dane osobowe uczestników kursów niezbędne w celu ich ubezpieczenia, Wykonawca pozyska od uczestników kursów – na podstawie dokumentu o nazwie: „Oświadczenie Uczestnika Projektu”.
 - Z uwagi na fakt, iż zamówienie jest realizowane w ramach projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji przebiegu kursów, na którą będzie składać się dziennik zajęć z listą obecności, zawierający m.in. tematy i wymiar godzin zajęć. Wzór ww. dokumentu Zamawiający przekaze Wykonawcy po podpisaniu umowy. Ww. dokument, po zakończeniu kursu dla danej grupy, zostanie przekazany Zamawiającemu, protokołem odbioru.
 - Wraz z protokołem odbioru, o którym mowa powyżej, przekazać Zamawiającemu:
 - Imienny wykaz uczestników, którzy ukończyli i którzy nie ukończyli kursu (oryginał), a w przypadku, gdy uczestnik nie ukończył kursu – informację wskazującą powód takiej sytuacji.
 - Poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu i/lub certyfikatów, o których mowa w „Efektach zajęć” wraz z listą z potwierdzeniem odbioru przez uczestników ww. dokumentów (oryginał).
 - Informację o wynikach z przeprowadzonego dwuetapowego pomiaru wiedzy uczestników (oryginał), o którym mowa w ppkt 5) wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami (testów/egzaminów sprawdzających).
- W celu oceny efektów nabywania kompetencji Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić dwuetapowy pomiar wiedzy uczestników:
 - na pierwszych zajęciach określić indywidualny, wyjściowy poziom wiedzy (przy pomocy testów sprawdzających),
 - na ostatnich zajęciach przeprowadzić test sprawdzający z zakresu zrealizowanego materiału.
- W uzgodnieniu z uczestnikami kursów, dopuszcza się możliwość realizacji kursu w dni tygodnia oraz godziny inne niż wskazane w „Terminie realizacji zajęć”.

Umowa nrProjekt – Część nr 7

zwana dalej **Umową**, zawartą w Poznaniu w dniu 2019 r., pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 781-18-40-766, reprezentowanym przez Zarząd, w imieniu którego, działając:

.....

.....

przy kontrasygnacie

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwanymi dalej także: łącznie **Stronami**, a indywidualnie **Stroną**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie z art. 138o ust. 2 – 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić **kursy dla nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego** na potrzeby projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zrealizuje zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia), który stanowi integralną część tej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów znajdujących się w siedzibie Wykonawcy, związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielenia na piśmie, na żądanie Zamawiającego, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 roku.
6. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia ewidencji kursów w sposób określony w załączniku nr 1 do umowy,
 - 2) przeprowadzenia kursów dla podanej liczby uczestników (zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy),
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w trakcie kursów.
7. Osobami do kontaktu są:
 - 1) za strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy
8. Zmiana osób wskazanych w ust. 7 nie stanowi zmiany umowy, o której mowa w § 6 i nie wymaga formy pisemnej.

§ 2

1. Strony ustalają, że łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi: zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT, w tym:
 - 1) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu podstawowego z testu Achtnicha – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT.
 - 2) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu (szkolenie) z charakterologii – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT.
 - 3) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu (szkolenie eksperckie) z diagnozy skłonności zawodowych wraz z nadzorem eksperckim w procesie tworzenia diagnozy – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT.
 - 4) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu (szkolenie) z całonocnego doradztwa kariery "Od Aktora do Autora" Blok I i II – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT.
 - 5) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie metod gier diagnostyczno-symulacyjnych w doradztwie zawodowym - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Adama Wodniczki w Mosinie (ZAJĘCIA WYJAZDOWE) wynosi zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT.Wynagrodzenie obejmuje także czynności, o których mowa w § 3 ust. 1.

2. Wynagrodzenie należne jest jedynie w przypadku wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy, w szczególności z zachowaniem liczby kursów, terminów wykonania, przedłożenia wymaganych dokumentów.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionych faktur VAT, na podstawie protokołów odbioru.
4. Podstawą do wystawienia faktur VAT będą protokoły odbioru podpisane przez obie strony, potwierdzające zrealizowanie poszczególnych kursów.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - 1) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego,
 - 3) 0,2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), 2), 3), 4), 5) za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia, z tytułu niedotrzymania terminu określonego w § 1 ust. 5 dla danego kursu (nienależyte wykonanie umowy).
6. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 5 kar umownych, na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
8. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
9. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.

§ 3

1. Wykonawca jest zobowiązany, po zakończeniu realizacji każdego kursu, do pozostania w dyspozycji Zamawiającego, polegającej na umożliwieniu zadawania Wykonawcy drogą e-mailową pytań przez uczestników każdego kursu dotyczących zagadnień związanych z tematyką danego kursu oraz udzielenia odpowiedzi na zadane pytania, przez okres dni kalendarzowych.
2. Pierwszym dniem kalendarzowym pozostania Wykonawcy w dyspozycji wobec Zamawiającego (w zakresie, o którym mowa w ust. 1) jest dzień kalendarzowy następujący po dniu, w którym zakończyły się ostatnie zajęcia realizowane w ramach danego kursu.
3. Pytania uczestników kursów będą kierowane na adres e-mailowy koordynatora projektu:..... Koordynator projektu przekaże pytania drogą e-mailową na wskazany przez Wykonawcę adres e-mailowy
4. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pytania od koordynatora projektu, poprzez odesłanie odpowiedzi na adres koordynatora projektu wskazany w ust. 3.
5. W przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,1 % za każdy dzień zwłoki, liczony od wartości kursu, którego dotyczy pytanie.

§ 4

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty związane z zawarciem lub wykonaniem niniejszej umowy,
 - 2) Wykonawca zaprzestanie wykonania niniejszej umowy lub będzie ją wykonywał niezgodnie z umową.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) wynagrodzenie nie należy się.

§ 5

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 6

1. Dopuszcza się zmiany w umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2 - 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.
3. Zmiany umowy pod rygorem nieważności należy dokonywać w formie pisemnej.

§ 7

Wykonawca w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach wykonywania niniejszej Umowy jest zobowiązany do przestrzegania przepisów 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 (dalej RODO), a w szczególności do:

- 1) Zastosowania adekwatnych do zagrożeń środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających przetwarzanie danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do powierzonych danych osobowych;
- 2) Zachowania poufności, integralności, dostępności i odporności systemów przetwarzania;
- 3) Zachowania zdolności do szybkiego przywrócenia funkcjonalności systemów przetwarzania i danych osobowych;
- 4) Regularnego testowania, mierzenia i oceny skuteczności organizacyjnych i technicznych środków mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych;
- 5) Dopuszczenia do przetwarzania tylko osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenia ich ewidencji;
- 6) Zobowiązania upoważnionych do przetwarzania danych osobowych osób do zachowania tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczeń;
- 7) Informowania Zamawiającego w ciągu 24 godzin od wystąpienia, o naruszeniach danych osobowych, a w przypadku wystąpienia zwłoki, uzasadnienie jej wystąpienia;
- 8) Informowania Zamawiającego o kontrolach przeprowadzonych przez upoważnione do tego instytucje oraz organy oraz wykazanych w ich wyniku niezgodności przetwarzania danych osobowych;
- 9) Zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz wdrożenia zaleceń wskazanych w wyniku wyżej wymienionych kontroli;
- 10) Zachowania tajemnicy powierzonych danych osobowych oraz środków ich ochrony;
- 11) Udostępnienia Zamawiającemu wszelkich niezbędnych informacji do wykazania zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 9

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ NR 7

LP	OPIS
1	<p>Kurs podstawowy z testu Achtnicha - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p> <p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od poniedziałku do piątku, w godz. 08.30 – 14.30).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 1 nauczyciela Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p> <p><u>Program zajęć:</u> Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 16 godzin. Program: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pomiar skłonności zawodowych i dyspozycji charakterologicznych. 2. Umiejętność zbierania szczegółowego wywiadu zawodowego. 3. Umiejętność przygotowania przez eksperta obszernego opisu typu psychologicznego oraz poziomu aktywności zawodowej (temperament, charakter i obraz świata). 4. Wstęp: wprowadzenie do metody, cel i geneza testu. 5. Założenia teoretyczne. 6. Pokaz badania. 7. Omówienie tabeli potrzeb. 8. Konstrukcja testu i klucz ilościowy. 9. Obliczenia ilościowe i wykresy. 10. Analiza skojarzeń i klucz jakościowy. 11. Wybory negatywne i rewersja. 12. Interpretacja czynnikowa wyników (połączenia czynnikowe). 13. Struktura czynnikowa świata zawodowego. 14. Zasady przygotowania opinii zawodowej. 15. Wdrożenie w obsługę programu komputerowego „Skłonności Zawodowe”. </p> <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>
2	<p>Kurs (szkolenie) z charakterologii - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p> <p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od poniedziałku do piątku, w godz. 08.30 – 14.30).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 1 nauczyciela Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p> <p><u>Program zajęć:</u> Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 16 godzin. Program: <ol style="list-style-type: none"> 1. Poznanie badania charakteru metodą Heymansa-Wiersmy. 2. Umiejętność określenia potencjału rozwojowego na poziomie charakterologicznym (motywacja przywódcza, asertywność, itp.). 3. Sprawne posługiwanie się narzędziem umożliwiającym pomiar skłonności zawodowych i dyspozycji charakterologicznych. 4. Wstęp: charakter jako „kapitał kariery” na rynku pracy. 5. Ćwiczenie obserwacji wpływu temperamentu na zachowanie. 6. Proces rozwojowy temperamentu. 7. Ćwiczenie obserwacji cech temperamentu. 8. Dynamiczny model temperamentu. 9. Temperament a różnice indywidualne. 10. Temperament a relacje zawodowe (model Supera). 11. Pomiar dyspozycji charakterologicznych: kwestionariusz. </p>

	<p>12. Dyspozycje a styl zachowania. 13. Omówienie typów charakteru – proces rozwojowy. 14. Pięć znaczeń terminu charakter. 15. Dyspozycje uzupełniające. 16. Analiza SWOT. 17. Zasady analizy całościowej: temperament i charakter.</p> <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>
3	<p>Kurs (szkolenie eksperckie) z diagnozy skłonności zawodowych wraz z nadzorem eksperckim w procesie tworzenia diagnozy - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p> <p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od poniedziałku do piątku, w godz. 08.30 – 14.30).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 1 nauczyciela Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p> <p><u>Program zajęć:</u> łącna liczba godzin zajęć do realizacji: 8 godzin. Program: 1. Analiza typologiczna aktywności zawodowej. 2. Wspólna praca kursanta z doświadczonym ekspertem kariery.</p> <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>
4	<p>Kurs (szkolenie) z całonocnego doradztwa kariery "Od Aktora do Autora" Blok I i II - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p> <p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od poniedziałku do piątku, w godz. 08.30 – 14.30).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 1 nauczyciela Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p> <p><u>Program zajęć:</u> łącna liczba godzin zajęć do realizacji: 16 godzin (część I = 8 h + część II = 8 h). Program: 1. Analiza poziomów rozwojowych klienta. 2. Analiza „gier językowych” i rekonstrukcja kariery, model konstruowania kariery. 3. Teoria konstrukcji kariery Marka Savickasa. 4. Znaczenie ról: aktora, autonomicznie działającego podmiotu i autora w procesie konstruowania kariery.</p> <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>
5	<p>Kurs w zakresie metod gier diagnostyczno-symulacyjnych w doradztwie zawodowym - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Adama Wodiczki w Mosinie (ZAJĘCIA WYJAZDOWE).</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od poniedziałku do czwartku, w godz. 15.00 – 19.00).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 1 nauczyciela Zespołu Szkół im. Adama Wodiczki w Mosinie.</p>

Program zajęć:

łącna liczba godzin zajęć do realizacji: 3 godziny.

Program:

1. Metody pozwalające rozpoznać predyspozycje i zainteresowania zawodowe uczniów i ich umiejętności przedsiębiorcze za pomocą gier społecznych, których podstawą jest symulacja różnych sytuacji z życia zawodowego, wyzwań i wymagań, z jakimi może spotkać się osoba konstruująca swoją karierę zawodową.
2. Gry pomagające odkryć potencjał zawodowy ucznia, z naciskiem na część praktyczną, motywującą uczniów do działania i wspierającą ich rozwój oraz autorefleksję jak również wskazać właściwy kierunek rozwoju jego kariery zawodowej.

Efekty zajęć:

Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).

6. POZOSTAŁE WARUNKI:

- Uczestnikami kursów będą nauczyciele szkół prowadzonych przez Powiat Poznański. W terminie 1 dnia kalendarzowego od daty podpisania umowy, Dyrektorzy Szkół wskazanych w punkcie 1, 2, 3, 4, 5 prześlą Wykonawcy dane kontaktowe wszystkich uczestników kursu. Dojazd uczestników na zajęcia w ramach kursu (jak i z powrotem) stanowi koszt własny uczestników.
- Jednostka zajęć 1 godzina = 45 minut. Pomiędzy godzinami zajęć należy stosować przerwy.
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania zajęć.
- Wykonawca jest zobowiązany:
 - W cenę oferty wliczyć koszt objęcia wszystkich uczestników kursów ubezpieczeniem następstw nieszczęśliwych wypadków na okres kursu. Potwierdzonej za zgodność z oryginałem polisę ubezpieczenia Wykonawca prześle Zamawiającemu przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w ramach kursu. Dane osobowe uczestników kursów niezbędne w celu ich ubezpieczenia, Wykonawca pozyska od uczestników kursów – na podstawie dokumentu o nazwie: „Oświadczenie Uczestnika Projektu”.
 - Z uwagi na fakt, iż zamówienie jest realizowane w ramach projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji przebiegu kursów, na którą będzie składać się dziennik zajęć z listą obecności, zawierający m.in. tematy i wymiar godzin zajęć. Wzór ww. dokumentu Zamawiający prześle Wykonawcy po podpisaniu umowy. Ww. dokument, po zakończeniu kursu dla danej grupy, zostanie przekazany Zamawiającemu, protokołem odbioru.
 - Wraz z protokołem odbioru, o którym mowa powyżej, przekazać Zamawiającemu:
 - Imienny wykaz uczestników, którzy ukończyli i którzy nie ukończyli kursu (oryginał), a w przypadku, gdy uczestnik nie ukończył kursu – informację wskazującą powód takiej sytuacji.
 - Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu i/lub certyfikatów, o których mowa w „Efektach zajęć” wraz z listą z potwierdzeniem odbioru przez uczestników ww. dokumentów (oryginał).
 - Informację o wynikach z przeprowadzonego dwuetapowego pomiaru wiedzy uczestników (oryginał), wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami (testów/egzaminów sprawdzających).
- W przypadku zajęć wyjazdowych (kursy, które nie będą realizowane w danej szkole) zajęcia powinny być realizowane na terenie miejscowości, gdzie siedzibę ma dana szkoła, z której pochodzą uczestnicy kursów lub w promieniu do 20 kilometrów od siedziby danej szkoły, z której pochodzą uczestnicy kursów lub na terenie miasta Poznania.
- W przypadku zajęć wyjazdowych, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w trakcie kursów.
- W celu oceny efektów nabywania kompetencji Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić dwuetapowy pomiar wiedzy uczestników:
 - na pierwszych zajęciach określić indywidualny, wyjściowy poziom wiedzy (przy pomocy testów sprawdzających),
 - na ostatnich zajęciach przeprowadzić test sprawdzający z zakresu zrealizowanego materiału.
- W uzgodnieniu z uczestnikami kursów, dopuszcza się możliwość realizacji kursu w dni tygodnia oraz godziny inne niż wskazane w „Terminie realizacji zajęć”.

Umowa nrProjekt – Część nr 8

zwana dalej **Umową**, zawartą w Poznaniu w dniu 2019 r., pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 781-18-40-766, reprezentowanym przez Zarząd, w imieniu którego, działając:

.....

.....

przy kontrasygnacie

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwanymi dalej także: łącznie **Stronami**, a indywidualnie **Stroną**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie z art. 138o ust. 2 – 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić **kursy dla nauczycieli w zakresie pracy z uczniem i rodzicem** na potrzeby projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zrealizuje zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia), który stanowi integralną część tej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów znajdujących się w siedzibie Wykonawcy, związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielenia na piśmie, na żądanie Zamawiającego, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 roku.
6. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia ewidencji kursów w sposób określony w załączniku nr 1 do umowy,
 - 2) przeprowadzenia kursów dla podanej liczby osób i/lub grup uczestników (zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy),
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w trakcie kursów.
7. Osobami do kontaktu są:
 - 1) za strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy
8. Zmiana osób wskazanych w ust. 7 nie stanowi zmiany umowy, o której mowa w § 6 i nie wymaga formy pisemnej.

§ 2

1. Strony ustalają, że łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi: zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT, w tym:
 - 1) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie narzędzi do pracy z grupami w przestrzeni edukacyjnej – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Adama Wodziczki w Mosinie (ZAJĘCIA WYJAZDOWE) wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
 - 2) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie budowania szkolnej demokracji i samorządności – dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Adama Wodziczki w Mosinie (ZAJĘCIA WYJAZDOWE) wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
 - 3) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie współpracy z rodzicami na terenie szkoły – dla wychowawców Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
 - 4) Wynagrodzenie za przeprowadzenie kursu w zakresie pracy z tzw. trudnym klientem (trudny uczeń, trudny rodzic) – dla wychowawców Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.Wynagrodzenie obejmuje także czynności, o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Wynagrodzenie należne jest jedynie w przypadku wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy, w szczególności z zachowaniem liczby kursów, terminów wykonania, przedłożenia wymaganych dokumentów.

3. Wynagrodzenie będzie płatne w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionych faktur VAT, na podstawie protokołów odbioru.
4. Podstawą do wystawienia faktur VAT będą protokoły odbioru podpisane przez obie strony, potwierdzające zrealizowanie poszczególnych kursów.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - 1) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego,
 - 3) 0,2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), 2), 3), 4) za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia, z tytułu niedotrzymania terminu określonego w § 1 ust. 5 dla danego kursu (nienależyte wykonanie umowy).
6. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 5 kar umownych, na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
8. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
9. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.

§ 3

1. Wykonawca jest zobowiązany, po zakończeniu realizacji każdego kursu, do pozostania w dyspozycji Zamawiającego, polegającej na umożliwieniu zadawania Wykonawcy drogą e-mailową pytań przez uczestników każdego kursu dotyczących zagadnień związanych z tematyką danego kursu oraz udzielenia odpowiedzi na zadane pytania, przez okres dni kalendarzowych.
2. Pierwszym dniem kalendarzowym pozostania Wykonawcy w dyspozycji wobec Zamawiającego (w zakresie, o którym mowa w ust. 1) jest dzień kalendarzowy następujący po dniu, w którym zakończyły się ostatnie zajęcia realizowane w ramach danego kursu.
3. Pytania uczestników kursów będą kierowane na adres e-mailowy koordynatora projektu: Koordynator projektu przekaże pytania drogą e-mailową na wskazany przez Wykonawcę adres e-mailowy
4. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pytania od koordynatora projektu, poprzez odesłanie odpowiedzi na adres koordynatora projektu wskazany w ust. 3.
5. W przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,1 % za każdy dzień zwłoki, liczony od wartości kursu, którego dotyczy pytanie.

§ 4

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty związane z zawarciem lub wykonaniem niniejszej umowy,
 - 2) Wykonawca zaprzestanie wykonania niniejszej umowy lub będzie ją wykonywał niezgodnie z umową.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) wynagrodzenie nie należy się.

§ 5

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 6

1. Dopuszcza się zmiany w umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2 - 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.
3. Zmiany umowy pod rygorem nieważności należy dokonywać w formie pisemnej.

§ 7

Wykonawca w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach wykonywania niniejszej Umowy jest zobowiązany do przestrzegania przepisów 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 (dalej RODO), a w szczególności do:

- 1) Zastosowania adekwatnych do zagrożeń środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających przetwarzanie danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do powierzonych danych osobowych;
- 2) Zachowania poufności, integralności, dostępności i odporności systemów przetwarzania;
- 3) Zachowania zdolności do szybkiego przywrócenia funkcjonalności systemów przetwarzania i danych osobowych;
- 4) Regularnego testowania, mierzenia i oceny skuteczności organizacyjnych i technicznych środków mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych;
- 5) Dopuszczenia do przetwarzania tylko osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenia ich ewidencji;
- 6) Zobowiązania upoważnionych do przetwarzania danych osobowych osób do zachowania tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczeń;
- 7) Informowania Zamawiającego w ciągu 24 godzin od wystąpienia, o naruszeniach danych osobowych, a w przypadku wystąpienia zwłoki, uzasadnienie jej wystąpienia;
- 8) Informowania Zamawiającego o kontrolach przeprowadzonych przez upoważnione do tego instytucje oraz organy oraz wykazanych w ich wyniku niezgodności przetwarzania danych osobowych;
- 9) Zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz wdrożenia zaleceń wskazanych w wyniku wyżej wymienionych kontroli;
- 10) Zachowania tajemnicy powierzonych danych osobowych oraz środków ich ochrony;
- 11) Udostępnienia Zamawiającemu wszelkich niezbędnych informacji do wykazania zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 9

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ NR 8

LP	OPIS
1	<p>Kurs w zakresie narzędzi do pracy z grupami w przestrzeni edukacyjnej - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Adama Wodziczki w Mosinie (ZAJĘCIA WYJAZDOWE).</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od poniedziałku do czwartku, w godz. 15.00 – 19.00).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 3 nauczycieli Zespołu Szkół im. Adama Wodziczki w Mosinie.</p> <p><u>Program zajęć:</u> Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 4 godziny. Program: 1. Metody pracy z klasą podczas szkolnych wycieczek oraz poznanie możliwości wykorzystywania tego czasu na potrzeby integracji i budowania zespołu, uczenia współpracy, nawiązywania relacji z uczniami i wspierania procesu wychowawczego. 2. Metody i narzędzia moderowania spotkań uczniowskich grup projektowych, spotkań z rodzicami czy partnerami szkoły. 3. Budowanie sieci współpracy. 4. Narzędzia networkingu. 5. Pozyskiwanie sojuszników dla swoich pomysłów i dbałość o relacje zawodowe.</p> <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>
2	<p>Kurs w zakresie budowania szkolnej demokracji i samorządności - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Adama Wodziczki w Mosinie (ZAJĘCIA WYJAZDOWE).</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od poniedziałku do czwartku, w godz. 15.00 – 19.00).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 2 nauczycieli Zespołu Szkół im. Adama Wodziczki w Mosinie.</p> <p><u>Program zajęć:</u> Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 3 godziny. Program: 1. Zagadnienia dotyczące stosowania wartości demokratycznych w procesie edukacyjnym. 2. Przestrzeganie praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach. 3. Współpraca ze społecznością szkolną, lokalną na rzecz rozwoju kultury demokracji i poszanowania praw człowieka. 4. Włączanie uczniów w procesy podejmowania decyzji. 5. Metody pracy z klasą, formalnymi i nieformalnymi uczniowskimi grupami działającymi w szkole na rzecz rozwoju samorządności.</p> <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>
3	<p>Kurs w zakresie współpracy z rodzicami na terenie szkoły - dla wychowawców Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p> <p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od poniedziałku do piątku, w godz. 15.00 – 20.30).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do jednej grupy wychowawców Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława w Rokietnicy. W grupie 6 uczestników.</p> <p><u>Program zajęć:</u> Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 7 godzin. Program: 1. Proces budowania współpracy z rodzicami – ogólne założenia i zasady. 2. Rodzice jako klienci procesu pomagania – charakterystyka różnych typów klientów. 3. Zintegrowany model pomocy psychologiczno-pedagogicznej w pracy z rodzicami (metody i techniki pracy).</p>

	<p>4. Analiza przypadków i wnioski dla praktyki pedagogicznej.</p> <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>
4	<p>Kurs w zakresie pracy z tzw. trudnym klientem (trudny uczeń, trudny rodzic) - dla wychowawców Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p>
	<p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od poniedziałku do piątku, w godz. 15.00 – 20.30).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do jednej grupy wychowawców Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława w Rokietnicy. W grupie 6 uczestników.</p> <p><u>Program zajęć:</u> Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 7 godzin. Program: 1. Trudny uczeń, trudny rodzic (co to znaczy trudny klient?). 2. Metody pracy z takim przypadkiem oparte na podejściu skoncentrowanym na rozwiązaniu. 3. Ćwiczenia oparte na konkretnych przypadkach.</p> <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>

5. POZOSTAŁE WARUNKI:

- Uczestnikami kursów będą nauczyciele szkół prowadzonych przez Powiat Poznański. W terminie 1 dnia kalendarzowego od daty podpisania umowy, Dyrektorzy Szkół wskazanych w punkcie 1, 2, 3, 4 przekażą Wykonawcy dane kontaktowe wszystkich uczestników kursu. Dojazd uczestników na zajęcia w ramach kursu (jak i z powrotem) stanowi koszt własny uczestników.
- Jednostka zajęć 1 godzina = 45 minut. Pomiędzy godzinami zajęć należy stosować przerwy.
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania zajęć.
- Wykonawca jest zobowiązany:
 - W cenę oferty wliczyć koszt objęcia wszystkich uczestników kursów ubezpieczeniem następstw nieszczęśliwych wypadków na okres kursu. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem polisę ubezpieczenia Wykonawca prześle Zamawiającemu przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w ramach kursu. Dane osobowe uczestników kursów niezbędne w celu ich ubezpieczenia, Wykonawca pozyska od uczestników kursów – na podstawie dokumentu o nazwie: „Oświadczenie Uczestnika Projektu”.
 - Z uwagi na fakt, iż zamówienie jest realizowane w ramach projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji przebiegu kursów, na którą będzie składać się dziennik zajęć z listą obecności, zawierający m.in. tematy i wymiar godzin zajęć. Wzór ww. dokumentu Zamawiający prześle Wykonawcy po podpisaniu umowy. Ww. dokument, po zakończeniu kursu dla danej grupy, zostanie przekazany Zamawiającemu, protokołem odbioru.
 - Wraz z protokołem odbioru, o którym mowa powyżej, przekazać Zamawiającemu:
 - Imienny wykaz uczestników, którzy ukończyli i którzy nie ukończyli kursu (oryginał), a w przypadku, gdy uczestnik nie ukończył kursu – informację wskazującą powód takiej sytuacji.
 - Poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu i/lub certyfikatów, o których mowa w „Efektach zajęć” wraz z listą z potwierdzeniem odbioru przez uczestników ww. dokumentów (oryginał).
 - Informację o wynikach z przeprowadzonego dwuetapowego pomiaru wiedzy uczestników (oryginał), wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami (testów/egzaminów sprawdzających).
- W przypadku zajęć wyjazdowych (kursy, które nie będą realizowane w danej szkole) zajęcia powinny być realizowane na terenie miejscowości, gdzie siedzibę ma dana szkoła, z której pochodzą uczestnicy kursów lub w promieniu do 20 kilometrów od siedziby danej szkoły, z której pochodzą uczestnicy kursów lub na terenie miasta Poznania.
- W przypadku zajęć wyjazdowych, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w trakcie kursów.
- W celu oceny efektów nabywania kompetencji Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić dwuetapowy pomiar wiedzy uczestników:
 - na pierwszych zajęciach określić indywidualny, wyjściowy poziom wiedzy (przy pomocy testów sprawdzających),
 - na ostatnich zajęciach przeprowadzić test sprawdzający z zakresu zrealizowanego materiału.
- W uzgodnieniu z uczestnikami kursów, dopuszcza się możliwość realizacji kursu w dni tygodnia oraz godziny inne niż wskazane w „Terminie realizacji zajęć”.

Umowa nrProjekt – Część nr 9

zwana dalej **Umową**, zawartą w Poznaniu w dniu 2019 r., pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 781-18-40-766, reprezentowanym przez Zarząd, w imieniu którego, działając:

.....

.....

przy kontrasygnacie-.....

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwanymi dalej także: łącznie **Stronami**, a indywidualnie **Stroną**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie z art. 138o ust. 2 – 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić **kurs z zakresu profilaktyki wypalenia zawodowego nauczycieli** na potrzeby projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zrealizuje zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia), który stanowi integralną część tej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów znajdujących się w siedzibie Wykonawcy, związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielenia na piśmie, na żądanie Zamawiającego, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 roku.
6. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia ewidencji kursu w sposób określony w załączniku nr 1 do umowy,
 - 2) przeprowadzenia kursu dla podanej liczby osób i grup uczestników (zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy),
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w trakcie kursu.
7. Osobami do kontaktu są:
 - 1) za strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy
8. Zmiana osób wskazanych w ust. 7 nie stanowi zmiany umowy, o której mowa w § 6 i nie wymaga formy pisemnej.

§ 2

1. Strony ustalają, że łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi: zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT. Wynagrodzenie obejmuje także czynności, o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Wynagrodzenie należne jest jedynie w przypadku wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy, w szczególności z zachowaniem liczby kursów, terminów wykonania, przedłożenia wymaganych dokumentów.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, na podstawie protokołu odbioru.
4. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie protokół odbioru podpisany przez obie strony, potwierdzający realizowanie kursu.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - 1) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego,
 - 3) 0,2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia, z tytułu niedotrzymania terminu określonego w § 1 ust. 5 dla danego kursu (nienależyte wykonanie umowy).
6. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 5 kar umownych, na co Wykonawca wyraża zgodę.

7. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
8. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
9. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.

§ 3

1. Wykonawca jest zobowiązany, po zakończeniu realizacji każdego kursu, do pozostania w dyspozycji Zamawiającego, polegającej na umożliwieniu zadawania Wykonawcy drogą e-mailową pytań przez uczestników każdego kursu dotyczących zagadnień związanych z tematyką danego kursu oraz udzielenia odpowiedzi na zadane pytania, przez okres dni kalendarzowych.
2. Pierwszym dniem kalendarzowym pozostania Wykonawcy w dyspozycji wobec Zamawiającego (w zakresie, o którym mowa w ust. 1) jest dzień kalendarzowy następujący po dniu, w którym zakończyły się ostatnie zajęcia realizowane w ramach danego kursu.
3. Pytania uczestników kursów będą kierowane na adres e-mailowy koordynatora projektu: Koordynator projektu przekaze pytania drogą e-mailową na wskazany przez Wykonawcę adres e-mailowy
4. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pytania od koordynatora projektu, poprzez odesłanie odpowiedzi na adres koordynatora projektu wskazany w ust. 3.
5. W przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,1 % za każdy dzień zwłoki, liczony od wartości kursu, którego dotyczy pytanie.

§ 4

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty związane z zawarciem lub wykonaniem niniejszej umowy,
 - 2) Wykonawca zaprzestanie wykonania niniejszej umowy lub będzie ją wykonywał niezgodnie z umową.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) wynagrodzenie nie należy się.

§ 5

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 6

1. Dopuszcza się zmiany w umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2 - 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.
3. Zmiany umowy pod rygorem nieważności należy dokonywać w formie pisemnej.

§ 7

Wykonawca w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach wykonywania niniejszej Umowy jest zobowiązany do przestrzegania przepisów 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 (dalej RODO), a w szczególności do:

- 1) Zastosowania adekwatnych do zagrożeń środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających przetwarzanie danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do powierzonych danych osobowych;
- 2) Zachowania poufności, integralności, dostępności i odporności systemów przetwarzania;
- 3) Zachowania zdolności do szybkiego przywrócenia funkcjonalności systemów przetwarzania i danych osobowych;
- 4) Regularnego testowania, mierzenia i oceny skuteczności organizacyjnych i technicznych środków mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych;
- 5) Dopuszczenia do przetwarzania tylko osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenia ich ewidencji;
- 6) Zobowiązania upoważnionych do przetwarzania danych osobowych osób do zachowania tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczeń;

- 7) Informowania Zamawiającego w ciągu 24 godzin od wystąpienia, o naruszeniach danych osobowych, a w przypadku wystąpienia zwłoki, uzasadnienie jej wystąpienia;
- 8) Informowania Zamawiającego o kontrolach przeprowadzonych przez upoważnione do tego instytucje oraz organy oraz wykazanych w ich wyniku niezgodności przetwarzania danych osobowych;
- 9) Zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz wdrożenia zaleceń wskazanych w wyniku wyżej wymienionych kontroli;
- 10) Zachowania tajemnicy powierzonych danych osobowych oraz środków ich ochrony;
- 11) Udostępnienia Zamawiającemu wszelkich niezbędnych informacji do wykazania zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 9

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ NR 9

1	<p>Kurs w zakresie wspieranie zasobów nauczyciela. Profilaktyka wypalenia zawodowego - dla wychowawców Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy.</p> <p><u>Miejsce realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone w siedzibie Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy, w sali informatycznej (udostępnionej bezpłatnie). Sala zawiera 18 stanowisk komputerowych, serwer oraz komputer nauczycielski. Do stanowiska nauczycielskiego jest podłączony projektor multimedialny i głośniki. Wszystkie stacje robocze posiadają dwie karty sieciowe Ethernet i systemem MS Windows 10 PRO i są podłączone do domeny. Serwer pracuje z systemem MS Windows 2016 Server. Sala posiada dostęp do internetu przewodowo i bezprzewodowo oraz przełącznik zarządzalny.</p> <p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od poniedziałku do piątku, w godz. 15.00 – 20.30).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do jednej grupy wychowawców Zespołu Szkół im. Jadwigi i Władysława Zamoyskich w Rokietnicy. W grupie 6 uczestników.</p> <p><u>Program zajęć:</u> łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 7 godzin. Program: 1. Salutogenetyczny model zdrowia, czyli zdrowie jako proces. Czynniki wspierające zdrowie. 2. Stres w zawodzie nauczyciela. Mity i kontrowersje. 3. Jak radzić sobie ze stresem w pracy - ogólne zasady i założenia profilaktyki. 4. Wybrane metody i techniki (ćwiczenia).</p> <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>
----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. POZOSTAŁE WARUNKI:

- Uczestnikami kursów będą nauczyciele szkół prowadzonych przez Powiat Poznański. W terminie 1 dnia kalendarzowego od daty podpisania umowy, Dyrektor Szkoły wskazanej w punkcie 1 przekaze Wykonawcy dane kontaktowe wszystkich uczestników kursu. Dojazd uczestników na zajęcia w ramach kursu (jak i z powrotem) stanowi koszt własny uczestników.
- Jednostka zajęć 1 godzina = 45 minut. Pomiędzy godzinami zajęć należy stosować przerwy.
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania zajęć.
- Wykonawca jest zobowiązany:
 - W cenę oferty wliczyć koszt objęcia wszystkich uczestników kursów ubezpieczeniem następstw nieszczęśliwych wypadków na okres kursu. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem polisę ubezpieczenia Wykonawca przekaze Zamawiającemu przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w ramach kursu. Dane osobowe uczestników kursów niezbędne w celu ich ubezpieczenia, Wykonawca pozyska od uczestników kursów – na podstawie dokumentu o nazwie: „Oświadczenie Uczestnika Projektu”.
 - Z uwagi na fakt, iż zamówienie jest realizowane w ramach projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji przebiegu kursów, na którą będzie składać się dziennik zajęć z listą obecności, zawierający m.in. tematy i wymiar godzin zajęć. Wzór ww. dokumentu Zamawiający przekaze Wykonawcy po podpisaniu umowy. Ww. dokument, po zakończeniu kursu dla danej grupy, zostanie przekazany Zamawiającemu, protokołem odbioru.
 - Wraz z protokołem odbioru, o którym mowa powyżej, przekazać Zamawiającemu:
 - Imienny wykaz uczestników, którzy ukończyli i którzy nie ukończyli kursu (oryginał), a w przypadku, gdy uczestnik nie ukończył kursu – informację wskazującą powód takiej sytuacji.
 - Poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu i/lub certyfikatów, o których mowa w „Efektach zajęć” wraz z listą z potwierdzeniem odbioru przez uczestników ww. dokumentów (oryginał).
 - Informację o wynikach z przeprowadzonego dwuetapowego pomiaru wiedzy uczestników (oryginał), wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami (testów/egzaminów sprawdzających).
- W celu oceny efektów nabywania kompetencji Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić dwuetapowy pomiar wiedzy uczestników:
 - na pierwszych zajęciach określić indywidualny, wyjściowy poziom wiedzy (przy pomocy testów sprawdzających),
 - na ostatnich zajęciach przeprowadzić test sprawdzający z zakresu zrealizowanego materiału.
- W uzgodnieniu z uczestnikami kursów, dopuszcza się możliwość realizacji kursu w dni tygodnia oraz godziny inne niż wskazane w „Terminie realizacji zajęć”.

Umowa nr Część nr 10 (Projekt)

zwana dalej **Umową**, zawartą w Poznaniu w dniu 2019 r., pomiędzy:

Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 781-18-40-766, reprezentowanym przez Zarząd, w imieniu którego, działając:

.....

.....

przy kontrasygnacie

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwanymi dalej także: łącznie **Stronami**, a indywidualnie **Stroną**.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie z art. 138o ust. 2 - 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić **kurs dla nauczycieli w zakresie pozyskiwania środków na działalność edukacyjną** na potrzeby projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, zrealizuje zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia), który stanowi integralną część tej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów znajdujących się w siedzibie Wykonawcy, związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielenia na piśmie, na żądanie Zamawiającego, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 roku.
6. Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia ewidencji kursu w sposób określony w załączniku nr 1 do umowy,
 - 2) przeprowadzenia kursu dla podanej liczby uczestników (zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy),
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w trakcie kursu.
7. Osobami do kontaktu są:
 - 1) za strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy
8. Zmiana osób wskazanych w ust. 7 nie stanowi zmiany umowy, o której mowa w § 6 i nie wymaga formy pisemnej.

§ 2

1. Strony ustalają, że łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi: zł brutto (słownie:,) w tym podatek VAT. Wynagrodzenie obejmuje także czynności, o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Wynagrodzenie należne jest jedynie w przypadku wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy, w szczególności z zachowaniem liczby kursów, terminów wykonania, przedłożenia wymaganych dokumentów.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, na podstawie protokołu odbioru.
4. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie protokół odbioru podpisany przez obie strony, potwierdzający realizowanie kursu.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - 1) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego,
 - 3) 0,2 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1 za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia, z tytułu niedotrzymania terminu określonego w § 1 ust. 5 dla danego kursu (nienależyte wykonanie umowy).
6. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 5 kar umownych, na co Wykonawca wyraża zgodę.

7. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
8. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
9. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.

§ 3

1. Wykonawca jest zobowiązany, po zakończeniu realizacji każdego kursu, do pozostania w dyspozycji Zamawiającego, polegającej na umożliwieniu zadawania Wykonawcy drogą e-mailową pytań przez uczestników każdego kursu dotyczących zagadnień związanych z tematyką danego kursu oraz udzielenia odpowiedzi na zadane pytania, przez okres dni kalendarzowych.
2. Pierwszym dniem kalendarzowym pozostania Wykonawcy w dyspozycji wobec Zamawiającego (w zakresie, o którym mowa w ust. 1) jest dzień kalendarzowy następujący po dniu, w którym zakończyły się ostatnie zajęcia realizowane w ramach danego kursu.
3. Pytania uczestników kursów będą kierowane na adres e-mailowy koordynatora projektu:..... Koordynator projektu przekaze pytania drogą e-mailową na wskazany przez Wykonawcę adres e-mailowy
4. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pytania od koordynatora projektu, poprzez odesłanie odpowiedzi na adres koordynatora projektu wskazany w ust. 3.
5. W przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,1 % za każdy dzień zwłoki, liczony od wartości kursu, którego dotyczy pytanie.

§ 4

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty związane z zawarciem lub wykonaniem niniejszej umowy,
 - 2) Wykonawca zaprzestanie wykonania niniejszej umowy lub będzie ją wykonywał niezgodnie z umową.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1) wynagrodzenie nie należy się.

§ 5

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 6

1. Dopuszcza się zmiany w umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2 - 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.
3. Zmiany umowy pod rygorem nieważności należy dokonywać w formie pisemnej.

§ 7

Wykonawca w związku z przetwarzaniem danych osobowych w ramach wykonywania niniejszej Umowy jest zobowiązany do przestrzegania przepisów 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 (dalej RODO), a w szczególności do:

- 1) Zastosowania adekwatnych do zagrożeń środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających przetwarzanie danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do powierzonych danych osobowych;
- 2) Zachowania poufności, integralności, dostępności i odporności systemów przetwarzania;
- 3) Zachowania zdolności do szybkiego przywrócenia funkcjonalności systemów przetwarzania i danych osobowych;
- 4) Regularnego testowania, mierzenia i oceny skuteczności organizacyjnych i technicznych środków mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych;
- 5) Dopuszczenia do przetwarzania tylko osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenia ich ewidencji;
- 6) Zobowiązania upoważnionych do przetwarzania danych osobowych osób do zachowania tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczeń;

- 7) Informowania Zamawiającego w ciągu 24 godzin od wystąpienia, o naruszeniach danych osobowych, a w przypadku wystąpienia zwłoki, uzasadnienie jej wystąpienia;
- 8) Informowania Zamawiającego o kontrolach przeprowadzonych przez upoważnione do tego instytucje oraz organy oraz wykazanych w ich wyniku niezgodności przetwarzania danych osobowych;
- 9) Zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz wdrożenia zaleceń wskazanych w wyniku wyżej wymienionych kontroli;
- 10) Zachowania tajemnicy powierzonych danych osobowych oraz środków ich ochrony;
- 11) Udostępnienia Zamawiającemu wszelkich niezbędnych informacji do wykazania zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 9

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ 10

1	Kurs w zakresie pozyskiwania środków na działalność edukacyjną - dla nauczycieli Zespołu Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie (ZAJĘCIA WYJAZDOWE).
	<p><u>Termin realizacji zajęć:</u> Zajęcia zostaną przeprowadzone od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2019 r. (od poniedziałku do czwartku, w godz. 15.00 – 19.00).</p> <p><u>Uczestnicy zajęć:</u> Zadanie skierowane jest do 2 nauczycieli Zespołu Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie.</p> <p><u>Program zajęć:</u> Łączna liczba godzin zajęć do realizacji: 4 godziny.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Źródła finansowania projektów edukacyjnych. 2. Prowadzenie projektów edukacyjnych. 3. Budowa i zarządzanie projektami. 4. Przykłady ciekawych zajęć pozalekcyjnych. 5. Zasady aplikowania i rozliczania projektu. 6. Sposoby monitorowania i ewaluacji projektu. 7. Sposoby upowszechniania rezultatów projektów. <p><u>Efekty zajęć:</u> Po ukończeniu kursu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622)/Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1632).</p>

2. POZOSTAŁE WARUNKI:

- Uczestnikami kursów będą nauczyciele szkół prowadzonych przez Powiat Poznański. W terminie 1 dnia kalendarzowego od daty podpisania umowy, Dyrektor Szkoły wskazanej w punkcie 1 przekaze Wykonawcy dane kontaktowe wszystkich uczestników kursu. Dojazd uczestników na zajęcia w ramach kursu (jak i z powrotem) stanowi koszt własny uczestników.
- Jednostka zajęć 1 godzina = 45 minut. Pomiędzy godzinami zajęć należy stosować przerwy.
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania zajęć.
- Wykonawca jest zobowiązany:
 - W cenę oferty wliczyć koszt objęcia wszystkich uczestników kursów ubezpieczeniem następstw nieszczęśliwych wypadków na okres kursu. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem polisę ubezpieczenia Wykonawca przekaze Zamawiającemu przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w ramach kursu. Dane osobowe uczestników kursów niezbędne w celu ich ubezpieczenia, Wykonawca pozyska od uczestników kursów – na podstawie dokumentu o nazwie: „Oświadczenie Uczestnika Projektu”.
 - Z uwagi na fakt, iż zamówienie jest realizowane w ramach projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji przebiegu kursów, na którą będzie składać się dziennik zajęć z listą obecności, zawierający m.in. tematy i wymiar godzin zajęć. Wzór ww. dokumentu Zamawiający przekaze Wykonawcy po podpisaniu umowy. Ww. dokument, po zakończeniu kursu dla danej grupy, zostanie przekazany Zamawiającemu, protokołem odbioru.
 - Wraz z protokołem odbioru, o którym mowa powyżej, przekazać Zamawiającemu:
 - Imienny wykaz uczestników, którzy ukończyli i którzy nie ukończyli kursu (oryginał), a w przypadku, gdy uczestnik nie ukończył kursu – informację wskazującą powód takiej sytuacji.
 - Poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu i/lub certyfikatów, o których mowa w „Efektach zajęć” wraz z listą z potwierdzeniem odbioru przez uczestników ww. dokumentów (oryginał).
 - Informację o wynikach z przeprowadzonego dwuetapowego pomiaru wiedzy uczestników (oryginał), wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami (testów/egzaminów sprawdzających).
- Wszystkie zajęcia w ramach kursów powinny być realizowane na terenie miejscowości, gdzie siedzibę ma dana szkoła, z której pochodzą uczestnicy kursów lub w promieniu do 20 kilometrów od siedziby danej szkoły, z której pochodzą uczestnicy kursów lub na terenie miasta Poznania.
- Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa uczestników w trakcie kursów.
- W celu oceny efektów nabywania kompetencji Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić dwuetapowy pomiar wiedzy uczestników:
 - na pierwszych zajęciach określić indywidualny, wyjściowy poziom wiedzy (przy pomocy testów sprawdzających),
 - na ostatnich zajęciach przeprowadzić test sprawdzający z zakresu zrealizowanego materiału.
- W uzgodnieniu z uczestnikami kursów, dopuszcza się możliwość realizacji kursu w dni tygodnia oraz godziny inne niż wskazane w „Terminie realizacji zajęć”.