
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

USŁUGI SPOŁECZNE
ZP.272.00030.2020, ZP.ZD-00311/20**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 2019 r. poz. 1843 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 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).

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

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

- 1. Zorganizowanie i realizacja kursu prawa jazdy kat. B dla uczniów ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański.**
Kod CPV: 80530000-8, 80411000-8.
- Zamówienie zostanie zrealizowane w ramach projektu: „Horeca Logistic – poprawa jakości kształcenia zawodowego w Zespole Szkół im. Gen. D. Chłapowskiego w Bolechowcie”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych w projekcie stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia. Jej postanowienia mogą ulec zmianie w związku z sytuacją epidemiologiczną i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załącznikach do niniejszego ogłoszenia.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Zadanie będzie wykonywane w terminie od daty podpisania umowy do 30.06.2021 r.

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

- Wypełniony i podpisany formularz ofertowy, (o treści zgodnej z załącznikiem nr 1).
- Aktualne zaświadczenie Starosty, właściwego ze względu na miejsce prowadzenia ośrodka, o dokonaniu wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, wydany na podstawie art. 28 ust. 8 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2019 r., poz. 341, ze zm.);
- 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.
- Dokument, o którym mowa w ust. 1 musi być złożony w formie oryginału.
Dokument, o którym mowa w ust. 2 musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
Dokument, o którym mowa w ust. 3 musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.
- Nie przedłożenie przez Wykonawców do upływu terminu, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 1 Ogłoszenia, dokumentów wskazanych w ust. 1, 2 i 3 lub złożenie ich niezgodnie z opisem zawartym w ust. 4 skutkować będzie nie uwzględnieniem oferty Wykonawcy.**
- 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 WYKONAWCĄMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

- Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą jest:
Joanna Rządowska – Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 686.
- 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 formularza ofertowego, stanowiącego załączniki nr 1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy, pod rygorem nieważności, złożyć w formie pisemnej, a treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
3. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć wszystkie wymagane dokumenty, o których mowa w treści niniejszego ogłoszenia.
4. 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.
5. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
6. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
7. 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 pieczęcią.

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 14.08.2020 r., do godz. 11:00.**
 - 1) Opakowanie/kopertę należy zaadresować następująco:
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
„Kursy dla uczniów. Nie otwierać przed dniem 14.08.2020 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. Zestawienie złożonych ofert zostanie niezwłocznie opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę, uwzględniając 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 2020 r. poz. 106 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, 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 kursu dla każdej grupy, pozostanie w dyspozycji Zamawiającego, polegającej na umożliwieniu zadawania drogą e-mailową pytań przez uczestników kursu każdej grupy (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 kursu dla danej grupy.
Zaoferowany termin musi być jednakowy dla każdej grupy.

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 2019 r. poz. 1040 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 liczbową 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, 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.
 - 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych.
 - 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 załączniku nr 1 – formularz ofertowy).

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:

.....

.....

(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

Formularz Ofertowy

POWIAT POZNAŃSKI

ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne, którego przedmiotem jest **zorganizowanie i realizacja kursu prawa jazdy kat. B dla uczniów ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański**, zgodnie z wymaganiami określonymi ogłoszeniu oferujemy realizację zadania za cenę*:

Łączna cenazł brutto,

słownie

w tym:

Nazwa kursu	Ilość uczestników	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto (cena jedn. brutto x ilość)
Kurs prawa jazdy kat. B	24		
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. załączenie 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 nr(Projekt)

zwana dalej **Umową**, zawartą w Poznaniu w dniu 2020 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**,

zwanym 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 2019 r. poz. ze zm.).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić **kurs prawa jazdy kat. B** dla uczniów na potrzeby projektu: „Horeca Logistic - poprawa jakości kształcenia zawodowego w Zespole Szkół im. Gen. D. Chłapowskiego w Bolechowie”, 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 terminach wskazanych w załączniku nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).
6. Wykonawca jest zobowiązany w terminie 21 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy uzgodnić harmonogram kursu dla każdej grupy w zakresie zajęć teoretycznych z Dyrektorem Szkoły wskazanej w załączniku nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia) oraz w tym terminie uzyskać jego akceptację. Zamawiający, po wcześniejszych uzgodnieniach z Wykonawcą, dopuszcza możliwość przesunięć w zakresie terminów wskazanych w harmonogramie, o którym mowa powyżej.
7. 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.
8. Osobami do kontaktu są:
 - 1) za strony Zamawiającego:....., tel.:, e-mail:
 - 2) ze strony Wykonawcy:....., tel.:, e-mail:
9. Zmiana osób wskazanych w ust. 8 nie stanowi zmiany umowy, o której mowa w § 6 i nie wymaga formy pisemnej, jednakże Strony mają obowiązek niezwłocznie informować się wzajemnie o każdej zmianie ww. osób.

§ 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 grup, 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 kursu dla każdej grupy.
5. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy wskazany w fakturze, która będzie wystawiona w jego imieniu zgodnie z ust. 4, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy Prawo Bankowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 2357 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT.

6. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 5 jest rachunkiem wskazanym dla Wykonawcy w wykazie informacji o podatnikach VAT, prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej tzw. Białej liście.
7. Jeżeli na fakturze, o której mowa w ust. 4 podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest rachunkiem Wykonawcy, o którym mowa w ust. 6, w przypadku braku korekty faktury w terminie 3 dni roboczych, Zamawiający dokona płatności na rachunek ujawniony zgodnie z ust. 6 na tzw. Białej Liście.
8. Zamawiający będzie realizować płatności za fakturę z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP) tzw. split payment na rachunek, o którym mowa w ust. 5.
9. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie wszystkich płatności w systemie mechanizmu podzielonej płatności (MPP) i że wystawiona faktura, o której mowa w ust. 4 będzie posiadać stosowną adnotację „płatność MPP”.
10. 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 terminów określonych w § 1 ust. 5 i 6 dla danej grupy (nienależyte wykonanie umowy).
11. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 10 kar umownych.
12. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
13. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku, gdy Wykonawca nie przystąpi do realizacji umowy w okresie do 7 dni kalendarzowych od terminu rozpoczęcia kursu dla danej grupy wskazanego w zaakceptowanym harmonogramie, o którym mowa w § 1 ust. 6. Prawo odstąpienia przysługuje Zamawiającemu w terminie 14 dni kalendarzowych od wystąpienia okoliczności, o których mowa w zdaniu pierwszym.
14. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
15. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.
16. Zamawiający przewiduje zapłatę częściową za realizację kursu dla danej grupy.
17. Wynagrodzenie, za częściową realizację kursu dla danej grupy, stanowi iloczyn uczestników grupy i ceny jednostkowej brutto za uczestnika kursu, wskazanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

§ 3

1. Wykonawca jest zobowiązany, po zakończeniu realizacji kursu dla każdej grupy, do pozostania w dyspozycji Zamawiającego, polegającej na umożliwieniu zadawania Wykonawcy drogą e-mailową pytań przez uczestników kursu każdej grupy dotyczących zagadnień związanych z tematyką 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 kursu dla danej grupy.
3. Pytania uczestników kursów będą kierowane na adres e-mailowy koordynatora projektu: bartosz.zawieja@powiat.poznan.pl. 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 niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,01 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia.
6. W przypadku zmiany adresu e-mailowego Wykonawcy, wskazanego w ust. 3, Wykonawca jest zobowiązany w terminie 1 dnia kalendarzowego powiadomić Zamawiającego na adres e-mailowy koordynatora projektu, o zmianie adresu e-mailowego oraz potwierdzić tę czynność pismem poprzez złożenie w Kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego w Poznaniu lub listem poleconym. Niniejsze postanowienie obowiązuje także po zakończeniu umowy przez okres wskazany w ust. 1.

§ 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 jej postanowieniami.
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.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany terminu wykonania zamówienia, w następujących przypadkach:
 - 1) Działania siły wyższej, rozumianej w szczególności jako niezależnego od Stron losowego zdarzenia zewnętrznego, które było niemożliwe do przewidzenia w momencie zawarcia umowy i któremu nie można było zapobiec mimo dochowania należytej staranności.
5. W przypadku konieczności zmiany terminu wykonania zamówienia Wykonawca zobowiązany jest wystąpić z wnioskiem do Zamawiającego. Wniosek powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie zmiany terminu.

§ 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

Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do przystąpienia do egzaminu państwowego na uzyskanie uprawnień w zakresie prawa jazdy kategorii B.

1. Przeprowadzenie kursu na prawo jazdy kategorii B dla:

KATEGORIA UCZESTNIKÓW	TERMIN KURSU	LICZBA UCZESTNIKÓW	UWAGI
• UCZNIOWIE Zespół Szkół im. Gen. D. Chłapowskiego w Bolechowie, Bolechowo ul. Obornicka 1, 62-005 Owińska	od 7 września 2020 r. do 6 grudnia 2020 r.	12	Grupa nr 1
	od 11 stycznia 2021 r. do 30 czerwca 2021 r.	12	Grupa nr 2
RAZEM LICZBA UCZESTNIKÓW / LICZBA GRUP:		24	2

2. POZOSTAŁE WARUNKI:

- Uczestnikami kursu będą:
 - uczniowie Zespołu Szkół im. Gen. D. Chłapowskiego w Bolechowie – szkoły prowadzonej przez Powiat Poznański (łącznie 24 osoby).
- Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić kurs oraz egzaminy wewnętrzne zgodnie z przepisami: ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2019 r. poz. 341 ze zm.), w zakresie zgodnym z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2018 r. poz. 1885 j.t.), ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2018 poz. 1990 ze zm.) oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2019 poz. 2140 ze zm.).
- Miejsce realizacji zajęć teoretycznych – na terenie Bolechowa lub Murowanej Gośliny, gdzie siedziby ma Zespół Szkół im. Gen. D. Chłapowskiego w Bolechowie lub w promieniu do 20 kilometrów od siedzib tej szkoły lub na terenie miasta Poznania.
- Miejsce realizacji zajęć praktycznych – uczestnicy będą odbierani sprzed budynku szkoły zlokalizowanego w Murowanej Goślinie (ul. Szkolna 1).
- Termin realizacji kursu - w przedziale czasowym wskazanym w punkcie 1 dla danego kursu:
 - W dni nauki szkolnej kurs prowadzony będzie po godz. 17.00 lub w godzinach, które nie będą kolidowały z planem lekcji poszczególnych uczestników, zgodnie z harmonogramem – w przypadku zajęć teoretycznych, a w przypadku zajęć praktycznych – w godzinach ustalonych z uczestnikami kursu.
 - W dni wolne od nauki szkolnej kurs prowadzony będzie zgodnie z harmonogramem – w przypadku zajęć teoretycznych, a w przypadku zajęć praktycznych – w godzinach ustalonych z uczestnikami kursu.
- Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe niezbędne do przeprowadzenia kursów, w szczególności:
 - filmy DVD, programy multimedialne, plansze do ćwiczeń, prezentacje,
 - literaturę fachową (np. podręczniki, broszury, itp.),
 - zeszyty, materiały piśmiennicze, itp.

Materiały szkoleniowe i ćwiczeniowe/skrypty/zeszyty dla każdego uczestnika, Wykonawca prześle każdemu uczestnikowi na własność. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi protokołem przekazania materiałów szkoleniowych na początku kursu bądź na bieżąco zgodnie z tematyką realizowanych zajęć.
- W cenę oferty Wykonawca jest zobowiązany wliczyć koszt jednego podejścia każdego z uczestników kursu do egzaminu państwowego w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego (WORD) w Poznaniu.
- Wykonawca jest zobowiązany:
 - Z uwagi na fakt, iż zamówienie jest realizowane w ramach projektu: „Horeca Logistic - poprawa jakości kształcenia zawodowego w Zespole Szkół im. Gen. D. Chłapowskiego w Bolechowie”, do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji przebiegu kursu, 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:
 - Protokół przekazania materiałów szkoleniowych (oryginał).

- Imienny wykaz uczestników, którzy ukończyli i którzy nie ukończyli kursu (oryginał), a w przypadku, gdy uczestnik nie ukończył kursu – informację wskazującą powód takiej sytuacji.
- W terminie 21 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy uzgodnić harmonogram kursu dla każdej grupy w zakresie zajęć teoretycznych z Dyrektorem Szkoły wskazanej w załączniku nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia) oraz w tym terminie uzyskać jego akceptację. W terminie 7 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy Dyrektor Szkoły przekaze Wykonawcy dane kontaktowe wszystkich uczestników kursu – w celu wstępnego ustalenia harmonogramu kursu z uczestnikami w zakresie zajęć teoretycznych. Zamawiający, po wcześniejszych uzgodnieniach z Wykonawcą, dopuszcza możliwość przesunięć w zakresie terminów wskazanych w harmonogramie, o którym mowa powyżej. Pomiędzy godzinami zajęć należy uwzględnić przerwy.
- 9) Przeprowadzenie zajęć, zarówno praktycznych jak i teoretycznych, winno być potwierdzone w dzienniku zajęć każdorazowo po ich zakończeniu przez osobę prowadzącą kurs.
- 10) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników w czasie trwania kursów i egzaminów wewnętrznych.