

Busko-Zdrój 10.10.2018 roku

(załącznik nr 2 do procedury
udzielania zamówień, których wartość
nie przekracza kwoty 30.000 euro)

Nazwa wykonawcy :

ROZEZNANIE CENOWE

1. Zamawiający:

ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH

28-100 Busko-Zdrój, Al. Mickiewicza 23

Tel. 41 3784386, fax. 41 3784515

www.zsti.pl , e-mail: zsti@zsti.pl

zaprasza do złożenia ofert na:

2. Opis przedmiotu zamówienia :

Szkolenie podstawowe w zakresie prawa jazdy kat. „B” dla grupy ok. 4 uczniów naszej szkoły.

3. Termin realizacji zamówienia: **do 04.12.2018 r.**

4. Okres gwarancji: **nie dotyczy**

5. Miejsce i termin złożenia oferty:

**Sekretariat Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych, do 19.10.2018 r. godz. 8.00,
osobiście, e - mailem lub faksem**

6. Warunki płatności: **przelew**

7. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

V-ce dyrektor Adam Godula, tel. (41)378-43-86 wew. 25

8. Wymogi o charakterze ogólnym do przeprowadzenia w/w szkolenia:

a. **Wykonawca wskaże na piśmie kadrę przeprowadzającą szkolenie oraz miejsce i sprzęt przeznaczony do szkolenia zgodnie z ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U. z 2017 r. poz. 978, z późn. zm.) oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach.**

b. **Wykonawca dołączy do formularza cenowego kopię dokumentów potwierdzających uprawnienia do przeprowadzenia w/w szkolenia.**

9. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim (Załącznik 2A).

Podpis osoby upoważnionej

DYREKTOR
[Podpis]
mgr Sylwester Pałka

FORMULARZ CENOWY

1. Nazwa wykonawcy.....
Adres wykonawcy.....
NIP.....
Regon.....
nr rachunku bankowego.....

2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto..... zł

Podatek VAT ... %..... zł

Cenę bruttozł

(słownie złotych)

3. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
4. Termin realizacji zamówienia
5. Okres gwarancji.....
6. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia.....
7. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

Dnia

Pieczęć i podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

UMOWA
Zawarta w dniu r.

pomiędzy

Powiatem Buskim,

ul. Mickiewicza 15, 28-100 Busko – Zdrój

Nip 655-192-53-75

reprezentowanym przez:

Sylwestra Pałkę –Dyrektora Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych,

Al. Mickiewicza 23,28-100 Busko-Zdrój,

działającego z upoważnienia Zarządu Powiatu na podstawie uchwały nr 593/2017 w sprawie upoważnienia Dyrektora Zespołu Szkół Techniczno- Informatycznych w Busku- Zdroju do zawierania umów cywilnoprawnych, przy kontrasygnacie osoby upoważnionej przez Skarbnika Powiatu- Głównego Księgowego Zespołu Szkół Techniczno- Informatycznych Marty Szlęk zwanym w dalszej części umowy ZAMAWIAJĄCYM

a

..... reprezentowanym przez
zwanym w dalszej części umowy WYKONAWCĄ,

następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie szkolenia pod nazwą: „**Szkolenie podstawowe w zakresie prawa jazdy kat. B**” zgodnie z ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U. z 2017 r. poz. 978, z późn. zm.) oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach.

2. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.

3. Wykonawca wskaże na piśmie kadrę przeprowadzającą szkolenie oraz miejsce i sprzęt przeznaczony do szkolenia.

§ 2

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy listę osób skierowanych na szkolenie, nie później, niż w dniu rozpoczęcia szkolenia.

2. Termin szkolenia do **04.12.2018** r.

§ 3

Koszt szkolenia przypadający na jedną osobę zgodnie z ofertą z dnia.....
złożoną Zamawiającemu przez Wykonawcę wynosi: **zł/brutto** słownie złotych:
..... **zł/brutto**. Oferta, o której mowa stanowi integralną część umowy.

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia szkolenia w ustalonym w umowie terminie oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Opracowanie i dostarczenie harmonogramu niekolidującego z obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi realizowanymi przez szkołę.
3. Sprawowania nadzoru nad przebiegiem szkolenia.
4. Zapewnienia warunków szkolenia zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia.
5. Ubezpieczenia osób od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem.
6. Prowadzenia dokumentacji szkolenia.
7. Zorganizowania (w kosztach oferty) odpowiednich badań lekarskich w celu uzyskania orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem.
8. Prowadzenia list obecności uczestników na zajęciach, o których mowa w § 2 ust. 2 i dostarczania ich Zamawiającemu do 5 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczą te listy.
9. Niezwłocznego informowania Zamawiającego o nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na zajęciach.
10. Niezwłocznego zawiadomienia na piśmie Zamawiającego o fakcie przerwania lub zawieszenia szkolenia, a także o wszelkich planowanych zmianach dotyczących szkolenia.
11. Przeprowadzenia egzaminów wewnętrznych i wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia zgodnie z obowiązującymi wymogami prawnymi.
12. Przedłożenia Zamawiającemu, niezwłocznie po zakończeniu szkolenia:
 - a. sprawozdania z realizacji szkolenia, zawierającego m. in. wykaz osób, które ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym, a także wykaz osób, które szkolenia nie ukończyły, z podaniem ilości godzin odbytego szkolenia,
 - b. kopii protokołów egzaminacyjnych (potwierdzonych za zgodność z oryginałem),
 - c. kopii wydanych zaświadczeń (potwierdzonych za zgodność z oryginałem),

§ 5

1. Rozliczenie finansowe między stronami następuje po:
 - a. przedłożeniu przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w § 4
 - b. ust. 12 oraz stwierdzeniu przez Zamawiającego poprawności tych dokumentów,
 - c. przedłożeniu faktur lub rachunków, o których mowa w § 2 ust. 2, nie wcześniej, niż 2 dni, po spełnieniu warunku określonego w ust. 1 lit. a.
2. Należność za szkolenie płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, podany w fakturze lub rachunku za szkolenie, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury lub rachunku wystawionego przez Wykonawcę.
3. W przypadku przerwania szkolenia przez uczestnika, należność za przeprowadzenie szkolenia zostanie pomniejszona na podstawie wycień Wykonawcy, w oparciu o preliminarz kosztów przedstawiony w ofercie przetargowej oraz liczbę godzin faktycznego udziału w szkoleniu, a także po zaakceptowaniu tej kwoty przez Zamawiającego.

§ 6

1. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana w przypadku nie wypełnienia któregokolwiek z zobowiązań określonych w § 4.
 - a. wezwaniem wykonawcy do naprawienia uchybień w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
 - b. nie usunięciem uchybień przez Wykonawcę w terminie, o którym mowa w lit. a.

§ 7

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. Kontroli realizacji szkolenia.
2. Uczestnictwa w egzaminach wewnętrznych.

§ 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć w chwili zawarcia umowy, albo zmiany te są korzystne dla zamawiającego.

§ 9

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową, a dotyczących jej przedmiotu, mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowę zawarto w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119 z dnia 4 maja 2016r.), dalej jako ogólne rozporządzenie o ochronie danych, informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Busku-Zdroju przy al. Mickiewicza 23, 28-100 Busko-Zdrój, e-mail: zsti@zsti.pl tel. 41-378-43-86, fax: 41-378-45-15.
2. Inspektorem Ochrony Danych, jest Bartosz Świetnicki z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych pod adresem e-mail: iod@powiat.busko.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
4. Pani/Pana dane Administrator może przekazać upoważnionym podmiotom na podstawie i w granicach przepisów prawa.
5. Zgodnie z RODO posiada Pani/Pan: prawo dostępu do swoich danych; prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych, prawo do przenoszenia danych, prawo do usunięcia danych, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, prawo do ograniczenia przetwarzania danych.
6. W przypadku kiedy przetwarzanie danych osobowych narusza ogólne rozporządzenie o ochronie danych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa UODO.
7. Podanie danych jest warunkiem zawarcia umowy i następuje w celu jej zawarcia. W przypadku niepodania danych Umowa nie będzie zawarta.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane tak długo, jak jest to niezbędne do wykonania umowy łączącej Panią/Pana z Powiatem Buskim, a po tym czasie przez okres czasu odpowiadający okresowi przedawnienia roszczeń, jakie może podnieść Powiat Buski i jakie mogą być podnoszone wobec Powiatu Buskiego.
9. Pani/Pana dane nie będą przekazywane odbiorcom w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Panane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.