

Regionalny Program Operacyjny (RPO)

PO.272.3.83.2018

Symbol wnioskodawcy

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI –
PRZEPROWADZENIE KURSÓW/SZKOLEŃ DOSKONALĄCYCH DLA NAUCZYCIELI
SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH POWIATU ŁĘBORSKIEGO (PCE, ZSGŻIA, ZSMI)
W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE ZAWODOWE INWESTYCJĄ
W PRZYSZŁOŚĆ POWIATU ŁĘBORSKIEGO”**

O wartości poniżej 750 000 euro, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA obejmuje przeprowadzenie kursów/szkoleń doskonalących dla nauczycieli szkół ponadgimnazjalnych powiatu łęborskiego (PCE, ZSGŻIA, ZSMI) w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu łęborskiego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Oś priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.3 Edukacja zawodowa, Poddziałanie 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej).

I. ZAMAWIAJĄCY:

Nazwa, adres Powiat Łęborski, ul. Czołgistów 5, 84-300 Łębork

Osoba do kontaktów Justyna Neumueler, Katarzyna Miłosz

Nr fax. 59 8632 850

e-mail starostwo_lebork@poczta.onet.pl

adres strony internetowej BIP <http://powiatleborski.bip.gov.pl/>

II. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą, na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o ust. 2-4 ustawy, w pozostałym zakresie ustawy nie stosuje się.
3. Zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze ogłoszenie i § 12 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Łęborku.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. SZCZEGÓŁOWY OPIS ORAZ WIELKOŚĆ LUB ZAKRES ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie kursów/szkoleń doskonalących dla nauczycieli szkół ponadgimnazjalnych powiatu łęborskiego (PCE, ZSGŻIA, ZSMI) w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu łęborskiego” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Oś priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.3 Edukacja zawodowa, Poddziałanie 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej).

Opis przedmiotu zamówienia, jeżeli dopuszczono składanie ofert częściowych:

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną albo też na wszystkie części zamówienia, według własnego wyboru.

Przedmiot zamówienia został podzielony na 10 następujących części:

Część 1 - Przeprowadzenie kursu Układy przeciwpoślizgowe ABS/ASR w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu łęborskiego”.

a) CEL KURSU

Celem uczestnictwa nauczyciela w zajęciach jest zwiększenie oferty kształcenia zawodowego szkół ponadgimnazjalnych oraz dostosowanie kompetencji nauczyciela kształcenia zawodowego do dynamicznie zmieniającego się rynku i technologii.



b) Adresaci/ liczba uczestników

W kursie weźmie udział 1 uczestnik projektu – nauczyciel Zespołu Szkół Mechaniczno-Informatycznych im. prof. Henryka Mierzejewskiego (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku. Nauczyciel biorący udział w kursie to 1 osoba kształcąca uczniów w branży motoryzacja.

c) Czas trwania:

Czas trwania kursu to 16 godzin. Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.

d) Miejsce realizacji:

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sali posiadającej odpowiednią bazę dydaktyczną pod względem miejsca realizacji i wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia zajęć. Sale będą zapewniane przez Wykonawcę i muszą być położone na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni uzgodnione z uczestnikiem/uczestniczką kursu, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych.

Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorców.

W PRZYPADKU WYMAGANEGO SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO I SAL SPECJALISTYCZNYCH - WYKONAWCA ZAPEWNI NIEZBĘDNE SALE I SPRZĘT.

Uczestnik kursu może wziąć udział w szkoleniu otwartym.

e) Program kursu:

Kurs powinien składać się z części teoretycznej na której zostanie omówiona m.in. budowa układów ABS oraz ASR, jak również z części praktycznej, która pozwoli na usystematyzowanie i pogłębienie uzyskanej wiedzy teoretycznej.

Zakres tematyczny kursu:

- Zasada działania i funkcje systemów ABS/ASR,
- Elementy składowe układów antypoślizgowych - czujniki prędkości kół, pompy, elektrozawory, elektroniczne zespoły sterujące, fazy pracy układu hydraulicznego,
- Warsztatowe metody weryfikacji części i podzespołów oraz diagnostyka systemów.

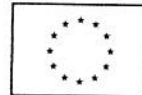
W KOSZT KURSU NALEŻY WKALKULOWAĆ (KOSZTY, KTÓRE PONOSI WYKONAWCA - DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI):

- koszt dojazdu uczestnika/uczestniczki na zajęcia (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca odbywania zajęć i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie przez uczestnika/uczestniczkę kursu, kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem kursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów ponosi Wykonawca;
- koszt egzaminu zewnętrznego ponosi Wykonawca (jeśli dotyczy);
- koszt dojazdu uczestnika/uczestniczki na egzamin (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca egzaminu i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt zaświadczeń, ewaluacji kursu;
- koszt zakupu przekazanych materiałów dydaktycznych;
- koszt polisy ubezpieczeniowej (każdy uczestnik/uczestniczka kursu musi być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków od dnia rozpoczęcia kursu do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie kursu - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia przypadającą na uczestnika/uczestniczkę nie mniejszą niż 10 000 zł).

Część 2 - Przeprowadzenie kursu z zakresu systemów Common Rail podzielonego na moduł 1 i moduł 2 w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”.

a) CEL KURSU

Celem uczestnictwa nauczyciela w zajęciach jest zwiększenie oferty kształcenia zawodowego szkół ponadgimnazjalnych oraz dostosowanie kompetencji nauczyciela kształcenia zawodowego do dynamicznie zmieniającego się rynku i technologii.



b) Adresaci/ liczba uczestników

W kursie weźmie udział 1 uczestnik projektu – nauczyciel Zespołu Szkół Mechaniczno-Informatycznych im. prof. Henryka Mierzejewskiego (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku. Nauczyciel biorący udział w kursie to 1 osoba kształcąca uczniów w branży motoryzacja.

c) Czas trwania:

Czas trwania kursu to 16 godzin. Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.

d) Miejsce realizacji:

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sali posiadającej odpowiednią bazę dydaktyczną pod względem miejsca realizacji i wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia zajęć. Sale będą zapewniane przez Wykonawcę i muszą być położone na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni uzgodnione z uczestnikiem/uczestniczką kursu, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych.

Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorców.

W PRZYPADKU WYMAGANEGO SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO I SAL SPECJALISTYCZNYCH - WYKONAWCA ZAPEWNI NIEZBĘDNE SALE I SPRZĘT.

Uczestnik kursu może wziąć udział w szkoleniu otwartym.

e) Program kursu:

Moduł 1: Budowa i diagnostyka systemu Common Rail

Moduł 2: Bezinwazyjne metody diagnostyki układów paliwowych Common Rail

W KOSZT KURSU NALEŻY WKALKULOWAĆ (KOSZTY, KTÓRE PONOSI WYKONAWCA - DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI):

- koszt dojazdu uczestnika/uczestniczki na zajęcia (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca odbywania zajęć i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie przez uczestnika/uczestniczkę kursu, kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem kursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów ponosi Wykonawca;
- koszt egzaminu zewnętrznego ponosi Wykonawca (jeśli dotyczy);
- koszt dojazdu uczestnika/uczestniczki na egzamin (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca egzaminu i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt zaświadczeń, ewaluacji kursu;
- koszt zakupu przekazanych materiałów dydaktycznych;
- koszt polisy ubezpieczeniowej (każdy uczestnik/uczestniczka kursu musi być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków od dnia rozpoczęcia kursu do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie kursu - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia przypadającą na uczestnika/uczestniczkę nie mniejszą niż 10 000 zł).

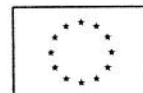
Część 3 - Przeprowadzenie szkolenia w zakresie stosowania nowych technologii w energetyce i ekoenergetyce o tematyce funkcjonowania układów z pompami ciepła w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”.

a) CEL SZKOLENIA

Celem uczestnictwa nauczycieli w zajęciach jest zwiększenie oferty kształcenia zawodowego szkół ponadgimnazjalnych oraz dostosowanie kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego do dynamicznie zmieniającego się rynku i technologii.

b) Adresaci / liczba uczestników

W szkoleniu weźmie udział 5 uczestników projektu – nauczyciele Powiatowego Centrum Edukacyjnego im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku. Nauczyciele biorący udział w szkoleniu to 5 osób kształcących uczniów w branży budownictwo.



c) Czas trwania:

Czas trwania szkolenia dla jednej grupy 5 osobowej to 16 godzin.
Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.

d) Miejsce realizacji:

Sale Powiatowego Centrum Edukacyjnego im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku, posiadające odpowiednią bazę dydaktyczną pod względem miejsca realizacji i wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia zajęć. Sale będą udostępnione nieodpłatnie przez szkołę do prowadzenia zajęć, jako wkład własny Powiatu Lęborskiego do projektu.

Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni uzgodnione z Powiatowym Centrum Edukacyjnym - Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku oraz uczestnikami szkolenia, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych.

Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorców.

e) Program szkolenia powinien zawierać m. in.:

- Budowa i rodzaje pomp ciepła dla ogrzewania budynków
- Warunki i możliwości zabudowy pomp ciepła
- Osprzęt dla układów z pompami ciepła
- Aspekty właściwego doboru pomp ciepła
- Inne zagadnienia niezbędne do wyczerpującego omówienia tematyki.

W KOSZT SZKOLENIA NALEŻY WKALKULOWAĆ:

- koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie przez każdego uczestnika/uczestniczkę szkolenia, kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem szkolenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów ponosi Wykonawca;
- koszt egzaminu zewnętrznego ponosi Wykonawca (jeśli dotyczy);
- koszt dojazdu każdego uczestnika/uczestniczki na egzamin (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca egzaminu i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt zaświadczeń, ewaluacji szkolenia;
- koszt zakupu przekazanych materiałów dydaktycznych;
- koszt polisy ubezpieczeniowej (każdy uczestnik/uczestniczka szkolenia musi być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków od dnia rozpoczęcia szkolenia do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie szkolenia - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia przypadającą na uczestnika/uczestniczkę nie mniejszą niż 10 000 zł).

Część 4 - Przeprowadzenie szkolenia z zakresu stosowania nowych technologii w logistyce w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycja w przyszłość powiatu lęborskiego”.

a) CEL SZKOLENIA

Celem uczestnictwa nauczycieli w zajęciach jest zwiększenie oferty kształcenia zawodowego szkół ponadgimnazjalnych oraz dostosowanie kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego do dynamicznie zmieniającego się rynku i technologii.

b) Adresaci / liczba uczestników

W szkoleniu weźmie udział 4 uczestników projektu – nauczyciele Powiatowego Centrum Edukacyjnego im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku. Nauczyciele biorący udział w szkoleniu to 4 osoby kształcące uczniów w branży transport i logistyka.

c) Czas trwania:

Czas trwania szkolenia dla jednej grupy 4 osobowej to 16 godzin.
Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.

d) Miejsce realizacji:

Miejsce realizacji zajęć na terenie Województwa Pomorskiego, nie dalej niż 100 km od Lęborka.

Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni uzgodnione z uczestnikiem/uczestniczką szkolenia, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych.

Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorców.



W PRZYPADKU WYMAGANEGO SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO I SAL SPECJALISTYCZNYCH - WYKONAWCA ZAPEWNI NIEZBĘDNE SALE I SPRZĘT.

Uczestnik szkolenia może wziąć udział w szkoleniu otwartym.

e) Program szkolenia:

Program szkolenia powinien uwzględniać potrzeby kadry dydaktycznej Powiatowego Centrum Edukacyjnego im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku na co dzień zajmującej się kształceniem przyszłych logistyków. Podczas szkolenia należy położyć nacisk na omówienie nowoczesnych technologii wykorzystywanych w branży logistycznej, które pozwalają na sprawniejszą współpracę z partnerami biznesowymi.

W KOSZT SZKOLENIA NALEŻY WKALKULOWAĆ:

- koszt dojazdu każdego uczestnika/uczestniczki na zajęcia (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca odbywania zajęć i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie przez każdego uczestnika/uczestniczkę szkolenia, kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem szkolenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów ponosi Wykonawca;
- koszt egzaminu zewnętrznego ponosi Wykonawca (jeśli dotyczy);
- koszt dojazdu każdego uczestnika/uczestniczki na egzamin (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca egzaminu i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt zaświadczeń, ewaluacji szkolenia;
- koszt zakupu przekazanych materiałów dydaktycznych;
- koszt polisy ubezpieczeniowej (każdy uczestnik/uczestniczka szkolenia musi być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków od dnia rozpoczęcia szkolenia do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie szkolenia - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia przypadającą na uczestnika/uczestniczkę nie mniejszą niż 10 000 zł.

Część 5 - Przeprowadzenie szkolenia „Przygotowanie próbek do analizy” w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”

a) CEL SZKOLENIA

Celem uczestnictwa nauczycieli w zajęciach jest zwiększenie oferty kształcenia zawodowego szkół ponadgimnazjalnych oraz dostosowanie kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego do dynamicznie zmieniającego się rynku i technologii.

b) Adresaci

W szkoleniu weźmie udział 2 uczestników projektu – nauczyciele Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku. Nauczyciele biorący udział w szkoleniu to 2 osoby kształcące uczniów w branży chemia lekka.

c) Czas trwania:

Czas trwania szkolenia dla jednej grupy 2 osobowej to 27 godzin.
Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.

d) Miejsce realizacji zajęć:

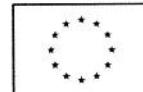
Miejsce realizacji zajęć na terenie województwa pomorskiego, nie dalej niż 100 km od Lęborka.

Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni uzgodnione z uczestnikiem/uczestniczką szkolenia, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych.

Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorców.

W PRZYPADKU WYMAGANEGO SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO I SAL SPECJALISTYCZNYCH - WYKONAWCA ZAPEWNI NIEZBĘDNE SALE I SPRZĘT.

Uczestnik szkolenia może wziąć udział w szkoleniu otwartym.



W KOSZT SZKOLENIA NALEŻY WKALKULOWAĆ:

- koszt dojazdu każdego uczestnika/uczestniczki na zajęcia (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca odbywania zajęć i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie przez każdego uczestnika/uczestniczkę szkolenia, kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem szkolenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów ponosi Wykonawca;
- koszt egzaminu zewnętrznego ponosi Wykonawca (jeśli dotyczy);
- koszt dojazdu każdego uczestnika/uczestniczki na egzamin (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca egzaminu i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt zaświadczeń, ewaluacji szkolenia;
- koszt zakupu przekazanych materiałów dydaktycznych;
- koszt polisy ubezpieczeniowej (każdy uczestnik/uczestniczka szkolenia musi być **ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków** od dnia rozpoczęcia szkolenia do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie szkolenia - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia przypadającą na uczestnika/uczestniczkę nie mniejszą niż 10 000 zł.

Część 6 - Przeprowadzenie szkolenia „Kontrola jakości pomiarów analitycznych” w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”

a) CEL SZKOLENIA

Celem uczestnictwa nauczycieli w zajęciach jest zwiększenie oferty kształcenia zawodowego szkół ponadgimnazjalnych oraz dostosowanie kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego do dynamicznie zmieniającego się rynku i technologii.

b) Adresaci

W szkoleniu weźmie udział 1 uczestnik projektu – nauczyciel Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu w Lęborku (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku. Nauczyciel biorący udział w szkoleniu to 1 osoba kształcąca uczniów w branży chemia lekka.

c) Czas trwania:

Czas trwania szkolenia to 25 godzin. Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.

d) Miejsce realizacji zajęć:

Miejsce realizacji zajęć na terenie województwa pomorskiego, nie dalej niż 100 km od Lęborka.

Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni uzgodnione z uczestnikiem/uczestniczką szkolenia, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych.

Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorców.

W PRZYPADKU WYMAGANEGO SPRZETU SPECJALISTYCZNEGO I SAL SPECJALISTYCZNYCH - WYKONAWCA ZAPEWNI NIEZBEDNE SALE I SPRZET.

Uczestnik szkolenia może wziąć udział w szkoleniu otwartym.

W KOSZT SZKOLENIA NALEŻY WKALKULOWAĆ:

- koszt dojazdu uczestnika/uczestniczki na zajęcia (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca odbywania zajęć i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie przez uczestnika/uczestniczkę szkolenia, kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem szkolenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów ponosi Wykonawca;
- koszt egzaminu zewnętrznego ponosi Wykonawca (jeśli dotyczy);
- koszt dojazdu uczestnika/uczestniczki na egzamin (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca egzaminu i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt zaświadczeń, ewaluacji szkolenia;
- koszt zakupu przekazanych materiałów dydaktycznych;
- koszt polisy ubezpieczeniowej (uczestnik/uczestniczka szkolenia musi być **ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków** od dnia rozpoczęcia szkolenia do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie szkolenia - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia przypadającą na uczestnika/uczestniczkę nie mniejszą niż 10 000 zł.



Część 7 - Przeprowadzenie szkolenia w zakresie HPLC w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”

a) CEL SZKOLENIA

Celem uczestnictwa nauczycieli w zajęciach jest zwiększenie oferty kształcenia zawodowego szkół ponadgimnazjalnych oraz dostosowanie kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego do dynamicznie zmieniającego się rynku i technologii.

b) Adresaci/ liczba uczestników

W szkoleniu weźmie udział 1 uczestnik projektu – nauczyciel Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku. Nauczyciel biorący udział w szkoleniu to 1 osoba kształcąca uczniów w branży chemia lekka.

c) Czas trwania:

Czas trwania szkolenia to 25 godzin. Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.

d) Miejsce realizacji:

Miejsce realizacji zajęć na terenie województwa pomorskiego, nie dalej niż 100 km od Lęborka.

Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni uzgodnione z uczestnikiem/uczestniczką szkolenia, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych.

Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorców.

W PRZYPADKU WYMAGANEGO SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO I SAL SPECJALISTYCZNYCH - WYKONAWCA ZAPEWNI NIEZBEDNE SALE I SPRZĘT.

Uczestnik szkolenia może wziąć udział w szkoleniu otwartym.

e) Program szkolenia powinien zawierać m. in.:

1. Elementy systemu HPLC
2. Rodzaje układów chromatograficznych
3. Zastosowanie chromatografii cieczowej
4. Analiza ilościowa i jakościowa w HPLC
5. Typowe problemy w HPLC
6. Podstawy spektrometrii mas

W KOSZT SZKOLENIA NALEŻY WKALKULOWAĆ (KOSZTY, KTÓRE PONOSI WYKONAWCA):

- koszt dojazdu uczestnika/uczestniczki na zajęcia (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca odbywania zajęć i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie przez uczestnika/uczestniczkę szkolenia, kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem szkolenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów ponosi Wykonawca;
- koszt egzaminu zewnętrznego ponosi Wykonawca (jeśli dotyczy);
- koszt dojazdu uczestnika/uczestniczki na egzamin (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca egzaminu i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt zaświadczeń, ewaluacji szkolenia;
- koszt zakupu przekazanych materiałów dydaktycznych;
- koszt polisy ubezpieczeniowej (uczestnik/uczestniczka szkolenia musi być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków od dnia rozpoczęcia szkolenia do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie szkolenia - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia przypadającą na uczestnika/uczestniczkę nie mniejszą niż 10 000 zł.

Część 8 – Przeprowadzenie kursu programowanie obrabiarek CNC w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”

a) CEL KURSU

Celem uczestnictwa nauczycieli w zajęciach jest zwiększenie oferty kształcenia zawodowego szkół ponadgimnazjalnych oraz dostosowanie kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego do dynamicznie zmieniającego się rynku i technologii.



b) Adresaci/ liczba uczestników

W kursie weźmie udział 1 uczestnik projektu – nauczyciel Zespół Szkół Mechaniczno - Informatycznych (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku. Nauczyciel biorący udział w szkoleniu to 1 osoba kształcąca uczniów w branży ICT i elektronika.

c) Czas trwania:

Czas trwania kursu to 100 godzin. Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.

d) Miejsce realizacji:

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sali posiadającej odpowiednią bazę dydaktyczną pod względem miejsca realizacji i wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia zajęć. Sale będą zapewniane przez Wykonawcę i muszą być położone na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni uzgodnione z uczestnikiem/uczestniczką kursu, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych.

Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanym przez odbiorcę.

W PRZYPADKU WYMAGANEGO SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO I SAL SPECJALISTYCZNYCH - WYKONAWCA ZAPEWNI NIEZBĘDNE SALE I SPRZĘT.

Uczestnik kursu może wziąć udział w szkoleniu otwartym.

e) Program kursu powinien uwzględnić:

- obwody elektryczne i układy elektryczne,
- elementy automatyki i sterowania maszyn,
- podstawy zapisu kontroli maszyn,
- elementy konstrukcji maszyn,
- elementy budowy maszyn i urządzeń,
- zastosowanie obrabiarki CNC oraz podstawy geometryczne,
- funkcje programowania,
- cykle obróbkowe,
- podstawy obsługi tokarki CNC,
- frezowanie,
- podstawy obsługi frezarki CNC,
- zasady bezpieczeństwa podczas wytwarzania części maszyn.

W KOSZT KURSU NALEŻY WKALKULOWAĆ:

- koszt dojazdu uczestnika/uczestniczki na zajęcia (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca odbywania zajęć i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie przez uczestnika/uczestniczkę kursu, kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem kursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów ponosi Wykonawca;
- koszt egzaminu zewnętrznego ponosi Wykonawca (jeśli dotyczy);
- koszt dojazdu uczestnika/uczestniczki na egzamin (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca egzaminu i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt zaświadczeń, ewaluacji kursu;
- koszt zakupu przekazanych materiałów dydaktycznych;
- koszt polisy ubezpieczeniowej (uczestnik/uczestniczka kursu musi być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków od dnia rozpoczęcia kursu do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie szkolenia - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia przypadającą na uczestnika/uczestniczkę nie mniejszą niż 10 000 zł.

Część 9 - Przeprowadzenie kursu see electrical user w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”

a) CEL KURSU:

Celem uczestnictwa w kursie jest uzyskanie umiejętności realizacji schematów elektrycznych oraz automatycznej generacji rysunków montażowych, spisów treści, zestawień materiałowych na podstawie bazy danych z wykorzystaniem programu see electrical.



b) Adresaci / liczba uczestników

W kursie weźmie udział 1 uczestnik projektu – nauczyciel Zespołu Szkół Mechaniczno-Informatycznych w Lęborku. Nauczyciel biorący udział w szkoleniu to 1 osoba kształcąca uczniów w branży ICT i elektronika.

c) Czas trwania:

Czas trwania kursu dla 1 osoby wynosi 30 godzin zajęć.

d) Miejsce realizacji:

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sali posiadającej odpowiednią bazę dydaktyczną pod względem miejsca realizacji i wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia zajęć. Sale będą zapewniane przez Wykonawcę i muszą być położone na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni uzgodnione z uczestnikiem/uczestniczką kursu, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych.

Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorcę.

W PRZYPADKU WYMAGANEGO SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO I SAL SPECJALISTYCZNYCH - WYKONAWCA ZAPEWNI NIEZBĘDNE SALE I SPRZĘT.

Uczestnik kursu może wziąć udział w szkoleniu otwartym.

W KOSZT KURSU NALEŻY WKALKULOWAĆ (KOSZTY, KTÓRE PONOSI WYKONAWCA):

- koszt dojazdu uczestnika/uczestniczki na zajęcia (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca odbywania zajęć i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie przez uczestnika/uczestniczkę kursu, kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem kursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów ponosi Wykonawca;
- koszt egzaminu zewnętrznego ponosi Wykonawca (jeśli dotyczy);
- koszt dojazdu uczestnika/uczestniczki na egzamin (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca egzaminu i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt zaświadczeń, ewaluacji kursu;
- koszt zakupu przekazanych materiałów dydaktycznych;
- koszt polisy ubezpieczeniowej (uczestnik/uczestniczka kursu musi być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków od dnia rozpoczęcia kursu do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie szkolenia - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia przypadającą na uczestnika/uczestniczkę nie mniejszą niż 10 000 zł.

Część 10 - Przeprowadzenie szkolenia Windows Server 2012 w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”

Zadanie 1 – Przeprowadzenie szkolenia Installing and Configuring Windows Server 2012 + egzamin

Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie szkolenia Installing and Configuring Windows Server 2012 + egzamin w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”, kod szkolenia MS 20410.

a) CEL SZKOLENIA

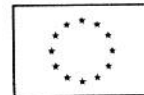
Celem uczestnictwa nauczycieli w zajęciach jest zwiększenie oferty kształcenia zawodowego szkół ponadgimnazjalnych oraz dostosowanie kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego do dynamicznie zmieniającego się rynku i technologii.

b) Adresaci/ liczba uczestników

W szkoleniu weźmie udział 1 uczestnik projektu – nauczyciel Zespół Szkół Mechaniczno - Informatycznych (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku. Nauczyciel biorący udział w szkoleniu to 1 osoba kształcąca uczniów w branży ICT i elektronika.

c) Czas trwania:

Czas trwania kursu to 35 godzin. Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.



d) **Miejsce realizacji:**

Miejsce realizacji zajęć na terenie województwa pomorskiego, nie dalej niż 100 km od Lęborka.
Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni uzgodnione z uczestnikiem/uczestniczką kursu, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych.
Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanym przez odbiorcę.

W PRZYPADKU WYMAGANEGO SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO I SAL SPECJALISTYCZNYCH - WYKONAWCA ZAPEWNI NIEZBĘDNE SALE I SPRZĘT.

Uczestnik szkolenia może wziąć udział w szkoleniu otwartym.

Zadanie 2 – Przeprowadzenie szkolenia Configuring Advanced Windows Server 2012 Services + egzamin

Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie szkolenia Configuring Advanced Windows Server 2012 Services + egzamin w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”, kod szkolenia MS 20412.

a) **CEL SZKOLENIA**

Celem uczestnictwa nauczycieli w zajęciach jest zwiększenie oferty kształcenia zawodowego szkół ponadgimnazjalnych oraz dostosowanie kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego do dynamicznie zmieniającego się rynku i technologii.

b) **Adresaci/ liczba uczestników**

W szkoleniu weźmie udział 1 uczestnik projektu – nauczyciel Zespół Szkół Mechaniczno - Informatycznych (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku. Nauczyciel biorący udział w szkoleniu to 1 osoba kształcąca uczniów w branży ICT i elektronika.

c) **Czas trwania:**

Czas trwania kursu to 35 godzin. Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.

d) **Miejsce realizacji:**

Miejsce realizacji zajęć na terenie województwa pomorskiego, nie dalej niż 100 km od Lęborka.
Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni uzgodnione z uczestnikiem/uczestniczką kursu, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych.
Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanym przez odbiorcę.

W PRZYPADKU WYMAGANEGO SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO I SAL SPECJALISTYCZNYCH - WYKONAWCA ZAPEWNI NIEZBĘDNE SALE I SPRZĘT.

Uczestnik szkolenia może wziąć udział w szkoleniu otwartym.

Zadanie 3 – Przeprowadzenie szkolenia Administering Windows Server 2012 + egzamin

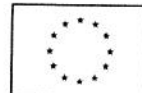
Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie szkolenia Administering Windows Server 2012 + egzamin w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”, kod szkolenia MS 20411.

a) **CEL SZKOLENIA**

Celem uczestnictwa nauczycieli w zajęciach jest zwiększenie oferty kształcenia zawodowego szkół ponadgimnazjalnych oraz dostosowanie kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego do dynamicznie zmieniającego się rynku i technologii.

b) **Adresaci/ liczba uczestników**

W szkoleniu weźmie udział 1 uczestnik projektu – nauczyciel Zespół Szkół Mechaniczno - Informatycznych (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku. Nauczyciel biorący udział w szkoleniu to 1 osoba kształcąca uczniów w branży ICT i elektronika.



c) **Czas trwania:**

Czas trwania kursu to 35 godzin. Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.

d) **Miejsce realizacji:**

Miejsce realizacji zajęć na terenie województwa pomorskiego, nie dalej niż 100 km od Lęborka.

Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni uzgodnione z uczestnikiem/uczestniczką kursu, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych.

Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanych przez odbiorcę.

W PRZYPADKU WYMAGANEGO SPRZĘTU SPECJALISTYCZNEGO I SAL SPECJALISTYCZNYCH - WYKONAWCA ZAPEWNI NIEZBEDNE SALE I SPRZĘT.

Uczestnik szkolenia może wziąć udział w szkoleniu otwartym.

W KOSZT KURSU/SZKOLENIA (dotyczy wszystkich zadań w części 10) NALEŻY WKALKULOWAĆ (KOSZTY, KTÓRE PONOSI WYKONAWCA:

- koszt dojazdu każdego uczestnika/uczestniczki na zajęcia (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca odbywania zajęć i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie przez każdego uczestnika/uczestniczkę szkolenia, kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem szkolenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów ponosi Wykonawca;
- koszt egzaminu zewnętrznego ponosi Wykonawca (jeśli dotyczy);
- koszt dojazdu każdego uczestnika/uczestniczki na egzamin (lub zapewnienia transportu) z Lęborka do miejsca egzaminu i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt zaświadczeń, ewaluacji szkolenia;
- koszt zakupu przekazanych materiałów dydaktycznych;
- koszt polisy ubezpieczeniowej (każdy uczestnik/uczestniczka szkolenia musi być **ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków** od dnia rozpoczęcia szkolenia do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie szkolenia - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia przypadającą na uczestnika/uczestniczkę nie mniejszą niż 10 000 zł.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI (DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI):

Obowiązki Wykonawcy:

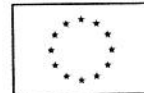
Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) posiadania uprawnień do organizowania i przeprowadzania kursów/szkoleń objętych niniejszym zamówieniem, w tym do wydawania certyfikatów/świadectw/zaświadczeń lub innych dokumentów w zakresie kwalifikacji i uprawnień objętych kierunkiem kursu/szkolenia, jeżeli są one wymagane;
- b) zapewnienia wykładowców/instruktorów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji kursu/szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. **Przedmiot zamówienia musi być wykonywany przez osoby spełniające warunki udziału w postępowaniu.** Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
- c) zapewnienie wszystkim uczestnikom/uczestniczkom kursu/szkolenia materiałów dydaktycznych (np. skrypt, książka);
- d) skierowania uczestnika kursu/szkolenia na obowiązkowe badania lekarskie uprawniające do uczestnictwa w kursie/szkoleniu (jeżeli są wymagane);
- e) przeprowadzenia kursu/szkolenia w sposób należyty, ze szczególną starannością i posiadaną wiedzą merytoryczną, według własnego wyboru;

Uczestnik kursu/szkolenia powinien otrzymać certyfikat/świadectwo/zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu/szkolenia na druku zgodnym z wytycznymi MEN (jeśli dotyczy).

Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą:

1. Forma komunikacji: pisemna lub elektroniczna.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu prowadzenia obserwacji zrealizowanych zajęć.

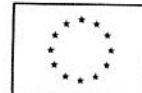


Dodatkowe informacje / wymogi i obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego:

1. Usługi co do zasady należy przeprowadzić w dni uzgodnione z uczestnikami/uczestniczkami kursu/szkolenia, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych. Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądaných przez odbiorców.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników zajęć w czasie trwania realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i uczestników podczas realizacji przedmiotu zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest również do:

- opracowania programu kursu/szkolenia oraz opracowania wstępnego harmonogramu zajęć w terminie 4 dni od daty podpisania umowy. Realizacja przedmiotu umowy następuje po zaakceptowaniu przez przedstawiciela Zamawiającego harmonogramu zajęć ustalonego wraz z uczestnikami. Harmonogram zawiera nazwę kursu/szkolenia, miejsce prowadzenia zajęć wraz z podaniem dokładnego adresu (zawierającego kod pocztowy, nazwę miejscowości, ulicę, numer domu), terminów, godzin zajęć oraz listę planowanych tematów i wymiar godzin przeznaczonych na ich realizację oraz imiona i nazwiska trenerów. Wszelkie zmiany terminów realizacji zajęć dokonywane w złożonym i zaakceptowanym harmonogramie zajęć powinny zostać co najmniej 5 dni przed planowaną zmianą przedstawione Zamawiającemu, a w przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy najpóźniej w dniu zaistnienia takiej okoliczności. Wszelkie zmiany dokonywane w harmonogramie wymagają uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego i nie spowodują konieczności dokonania zmian Umowy w formie aneksu. Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącej współpracy i informowania o wszelkich zmianach harmonogramu zajęć uczestników kursu/szkolenia;
- opracowania ostatecznego harmonogramu kursu/szkolenia w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy;
- opracowania ostatecznego programu kursu/szkolenia w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy;
- bieżącego monitorowania obecności każdego uczestnika na zajęciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie. Informacja o nieobecności musi zostać przekazywana Zamawiającemu niezwłocznie po przeprowadzeniu zajęć (najpóźniej następnego dnia roboczego);
- umożliwienia odpracowania uczestnikom/uczestniczkom kursu/szkolenia godzin, na których nie byli obecni;
- sporządzenia dokumentacji fotograficznej zrealizowanych działań - minimum 10 zdjęć, przedstawiających uczestników biorących udział w zajęciach;
- odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc, materiałów dydaktycznych i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją przedmiotu zamówienia (m.in. korespondencji, dokumentacji rozliczeniowej), zgodnie z *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020*;
- przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia;
- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu/szkolenia dokładnego rozkładu zajęć odpowiadającego harmonogramowi kursu/szkolenia;
- dostarczenia dokumentacji rozliczeniowej wskazanej w umowie zlecenia;
- rzetelnego sporządzania i prowadzenia na bieżąco dokumentacji z realizacji przedmiotu zamówienia, m.in. dokumentowanie własnej pracy: miesięcznymi kartami czasu pracy, dziennikiem zajęć, listami obecności;
- przekazania każdemu uczestnikowi kursu/szkolenia, po pozytywnym jego ukończeniu, oryginałów zaświadczeń, certyfikatów, świadectw o ukończeniu kursu/szkolenia oraz innych dokumentów potwierdzających nabyte kwalifikacje i uprawnienia, a Zamawiającemu kserokopie tych dokumentów;
- zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczestnikowi/uczestniczce kursu/szkolenia, w tym każdy uczestnik/uczestniczka kursu/szkolenia musi być **ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków** od dnia rozpoczęcia kursu/szkolenia do dnia jego zakończenia (koszt ubezpieczenia musi być ujęty w koszcie kursu/szkolenia - w cenie oferty) z kwotą ubezpieczenia przypadającą na każdego uczestnika/uczestniczkę nie mniejszą niż 10 000 zł;
- przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych, przygotowanie, rozdanie i zebranie od wszystkich uczestników/uczestniczek wypełnionych ankiet i dostarczenie wypełnionych Zamawiającemu. Wykonawca dokona również analizy ankiet. Dodatkowo w trakcie zajęć Zamawiający może przeprowadzić ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny Wykładowców;
- umożliwienia Zamawiającemu prowadzenia obserwacji realizowanych zajęć;
- wyznaczenia osób/osoby prowadzącej nadzór nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym;



- rzetelnego przygotowywania się do zajęć oraz należytej staranności w wykonywaniu przedmiotu zamówienia;
- przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz.1000);
- realizacji zajęć zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn; w szczególności zgodnie z *Wytocznymi w zakresie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

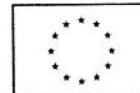
Po zakończeniu realizacji kursu/szkolenia Wykonawcy (za wykonanie przedmiotu umowy) przysługuje wynagrodzenie ryczałtowe za przeprowadzenie kursu/szkolenia. W przypadku rezygnacji uczestnika/uczestniczki z udziału w kursie/szkoleniu na początku jego trwania, istnieje możliwość odpracowania odbytych godzin przez kolejnego uczestnika, który wszedł w miejsce osoby rezygnującej. Zapłata następuje w terminie, nie późniejszym niż 30 dni od dnia doręczenia do siedziby Zamawiającego w ciągu 7 dni kalendarzowych prawidłowo wystawionej faktury/rachunku oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji:

- dzienniki zajęć, które muszą zawierać następujące informacje: listy obecności wraz liczbą poszczególnych godzin i tematów oraz z informacją na temat łącznej ilości zrealizowanych godzin zajęć;
- protokół odbioru – (miesięczna karta czasu pracy – dostarczona w ciągu 5 dni kalendarzowych od zakończonego miesiąca) zawierająca okres realizacji, tematy przeprowadzonych zajęć, godziny ich odbywania i liczbę zrealizowanych godzin;
- dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań - minimum 10 zdjęć wykonanych podczas realizacji zajęć, przedstawiających uczestników biorących udział w zajęciach;
- 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych – jeśli będą przygotowane podczas spotkań (np. skrypt dotyczący zagadnień omawianych podczas zajęć w formie papierowej);
- harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy nastąpiły zmiany w realizacji zajęć określone w harmonogramie ostatecznym-początkowym);
- kserokopie dokumentów potwierdzających odbycie kursu/szkolenia, np. zaświadczeń /certyfikatów/ świadectw potwierdzających ukończenie kursu/szkolenia i inne dokumenty potwierdzające nabyte kwalifikacje i uprawnienia;
- jeśli dotyczy - imienny wykaz osób, które:
 - ukończyły kurs z wynikiem pozytywnym,
 - zdały egzamin końcowy/państwowy (jeśli był przeprowadzany),
 - nie ukończyły kurs,
 - nie przystąpiły do egzaminu końcowego (jeśli był przeprowadzany),
 - nie przystąpiły do egzaminu państwowego (jeżeli był przewidziany),
 - nie zdały egzaminu,
- zbiorcze potwierdzenia zawierając imię, nazwisko oraz podpis uczestników dotyczące odbioru przez uczestników kursu/szkolenia materiałów dydaktycznych, zaświadczeń/świadectw/certyfikatów,
- kserokopia opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
- ankiety oceniające realizację kursu/szkolenia wraz z ich analizą,
- protokół zdawczo - odbiorczy dotyczący wykonania zlecenia.

Obowiązki Zamawiającego w zakresie realizacji kursu/szkolenia:

Zamawiający:

- a) przeprowadzi nabór uczestników. Wykonawca jest zobowiązany do przyjęcia skierowanych przez Zamawiającego uczestników,
- b) zastrzega sobie prawo kontrolowania przebiegu, sposobu prowadzenia oraz efektywności kursu/szkolenia i frekwencji uczestników, wglądu do prowadzonej dokumentacji,
- c) może przeprowadzić ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny osób prowadzących zajęcia,
- d) zastrzega sobie (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) oraz instytucjom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych oraz zastrzega sobie prawo kontroli sposobu realizacji obowiązków Wykonawcy



Źródło finansowania zamówienia:

Projekt „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 (Oś priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.3 Edukacja zawodowa, Poddziałanie 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej).

2. WSPÓLNY SŁOWNIK CPV

- 80.00.00.00-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe
- 80.50.00.00-9 Usługi szkoleniowe
- 80.51.00.00-2 Usługi szkolenia specjalistycznego
- 80.53.00.00-8 Usługi szkolenia zawodowego

3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- Część 1: od dnia od dnia 2 listopada 2018 roku do dnia 17 grudnia 2018 roku.
- Część 2: od dnia od dnia 2 listopada 2018 roku do dnia 17 grudnia 2018 roku.
- Część 3: od dnia od dnia 2 listopada 2018 roku do dnia 17 grudnia 2018 roku.
- Część 4: od dnia od dnia 2 listopada 2018 roku do dnia 17 grudnia 2018 roku.
- Część 5: od dnia od dnia 2 listopada 2018 roku do dnia 17 grudnia 2018 roku.
- Część 6: od dnia od dnia 2 listopada 2018 roku do dnia 17 grudnia 2018 roku.
- Część 7: od dnia od dnia 2 listopada 2018 roku do dnia 17 grudnia 2018 roku.
- Część 8: od dnia od dnia 2 listopada 2018 roku do dnia 17 grudnia 2018 roku.
- Część 9: od dnia od dnia 2 listopada 2018 roku do dnia 17 grudnia 2018 roku.
- Część 10: od dnia od dnia 2 listopada 2018 roku do dnia 17 grudnia 2018 roku.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca zobowiązany jest wykazać nie później niż na dzień składania ofert spełnianie następujących warunków:

a) Dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej 1 osobą, która będzie prowadziła kurs/szkolenie, posiadającą doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej trzech wykonanych należycie kursów/szkoleń/zajęć/wykładów o tematyce zbliżonej do tematyki poszczególnych części.

Uwaga: Wykonawca może posługiwać się przy realizacji zamówienia większą liczbą osób zdolnych do wykonania zamówienia, przy czym każda z nich musi spełniać ww. wymagania. Wykonawca w formularzu ofertowym wskazuje wszystkie osoby, które wezmą udział w realizacji zamówienia.

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy są zobowiązani wskazać w Formularzu ofertowym osobę/osoby wyznaczone do wykonania przedmiotu zamówienia - wg załącznika nr 1 do Ogłoszenia.

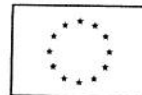
Z możliwości realizacji zamówienia wyłącza się podmioty, które powiązane są z Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W celu potwierdzenia braku powiązań kapitałowych lub osobowych, o których mowa powyżej, Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o braku występowania w/w powiązań – zał. nr 2.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku formularza ofertowego lub wg wzoru tego druku, stanowiącego **zał. nr 1 do niniejszego ogłoszenia**, poprzez jego odpowiednie wypełnienie.
2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Ogłoszeniu.
3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej.



4. Do oferty należy dołączyć dokumenty:
 - a) Formularz ofertowy zawierający oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu **wg załącznika nr 1 do Ogłoszenia.**
 - b) Oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – **wg załącznika nr 2.**
 - c) Oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) – **wg załącznika nr 3.**
5. Oferta, w miejscu określonym przez Zamawiającego, musi być opatrzona podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy (zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną).
6. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę uprawnioną).
7. Dokumenty złożone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą Wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:

**„OFERTA DOTYCZY OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU
NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI nr PO.272.3.83.2018
na przeprowadzenie kursów/szkoleń doskonalących dla nauczycieli szkół ponadgimnazjalnych
powiatu lęborskiego (PCE, ZSGŻIA, ZSMI) w ramach projektu „Kompetencje zawodowe
inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Oś priorytetowa 3
Edukacja, Działanie 3.3 Edukacja zawodowa, Poddziałanie 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej).**

CZĘŚĆ NR

NIE OTWIERAĆ PRZED 10 października 2018 roku godz. 12:15”

9. Jeżeli Wykonawca niełoży wymaganych dokumentów lub oświadczeń, co powodowałoby brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej, Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów lub wyjaśnienia treści oferty.

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Lęborku w terminie do dnia 10 października 2018 r. do godziny 12:00
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. nr 213 w dniu 10 października 2018 roku o godzinie 12:15.

VII. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami musi być złożona w formie pisemnej.
3. Adres Zamawiającego do korespondencji, nr faksu oraz dane e-mail zawiera pkt. I Ogłoszenia.
4. W przypadku dokumentów lub informacji przekazanych faksem lub drogą elektroniczną każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

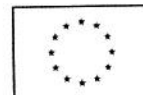
VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1. Kryterium I (K1) Cena oferty brutto - 60 %

Oferta będzie oceniana w w/w kryterium wg następującego wzoru:

$$K1 = \frac{\text{Cena minimalna (najniższa spośród złożonych ofert)}}{\text{Cena przedstawiona w ofercie}} \times 60 \text{ pkt}$$



2. Kryterium 2 (K2) Doświadczenie osób wskazanych do wykonania przedmiotu zamówienia (ilość przeprowadzonych kursów/szkoleń/zajęć/wykładów) - 40%

K2 = Liczba punktów uzyskanych przez osobę/-y wskazaną/-e do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższą skalą (max. 40 punktów)

- Przeprowadzenie min. 3 kursów/szkoleń w zakresie tematyki kursu/szkolenia – 0 pkt.
- Przeprowadzenie 4 – 5 kursów/szkoleń w zakresie tematyki kursu/szkolenia – 10 pkt.
- Przeprowadzenie 6 – 7 kursów/szkoleń w zakresie tematyki kursu/szkolenia – 20 pkt.
- Przeprowadzenie 8- 10 kursów/szkoleń w zakresie tematyki kursu/szkolenia – 30 pkt.
- Przeprowadzenie 11 kursów/szkoleń i więcej w zakresie tematyki kursu/szkolenia – 40 pkt.

Punkty za powyższe kryterium (ilość przeprowadzonych kursów/szkoleń/zajęć/wykładów) zostaną przyznane w skali punktowej 0 – 40 punktów, na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę zadeklarowanego doświadczenia, zawartego w formularzu ofertowym w wyodrębnionej rubryce według skali podanej powyżej. Jeżeli Wykonawca wskaże do realizacji przedmiotu zamówienia więcej niż jedną osobę, każda ze wskazanych osób zostanie oceniona w powyższy sposób, przy czym suma uzyskanych punktów przez wszystkie wskazane osoby zostanie podzielona adekwatnie do liczby wskazanych osób.

SPOSÓB OCENY OFERT:

Ocena ogólna poszczególnych ofert dokonywana będzie w oparciu o poniższy wzór:

$$O = K1 + K2$$

gdzie:

- O – oznacza łączną oceną, jako sumę punktów w poszczególnych kryteriach
- K1 – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”
- K2 – liczba punktów uzyskanych w kryterium – „Doświadczenie wykładowcy (ilość przeprowadzonych kursów/ szkoleń/ zajęć/ wykładów)”

1. Oferty złożone w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie ocenione zostaną w oparciu o ww. kryteria z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (ułamkowa liczba punktów będzie zaokrąglona do pełnych liczb zgodnie z zasadami matematycznymi).
2. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi łącznie 100 pkt.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie ta oferta, która w sumie uzyska najwyższą ilość punktów.

W przypadku gdy dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.

W przypadku gdy dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert z powodu zaferowania przez wykonawców dokładnie takich samych cen i innych kryteriów, Zamawiający wezwie wykonawców do złożenia ofert dodatkowych.

IX. ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTE W PRZYPADKU, GDY:

1. Jest niezgodna z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.
2. Zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych bądź błędów rachunkowych.
3. Została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu.
4. Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt. IV Ogłoszenia.

X. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści Ogłoszenia przed terminem składania ofert.
2. Jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty lub unieważnić postępowanie.
3. Informacje o wynikach wyboru najkorzystniejszej oferty przekazane zostaną: pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.



4. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że w odniesieniu do zbiorów:

- *Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020:*
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku (80-810),
 - dane kontaktowe inspektora ochrony danych - e-mail: iod@pomorskie.eu
- *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:*
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Powierzającej, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4 w Warszawie (00-926),
 - dane kontaktowe inspektora ochrony danych - e-mail: iod@miir.gov.pl.

Powiat Lęborski, z siedzibą w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork, jako Beneficjent projektu (na mocy podpisanej w dniu 09.11.2016r. umowy o dofinansowanie projektu nr RPPM.03.03.01-22-0020/16-00 z Województwem Pomorskim, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej RPO WP 2014-2020) jest podmiotem, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych.

- Administratorem danych osobowych w Starostwie Powiatowym w 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5 jest Starosta Lęborski;
- inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Lęborku jest Pan Krzysztof Pukaczewski (e mail: iodo@starostwolebork.pl);
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego oraz realizacją umowy o dofinansowanie projektu;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp” oraz w związku z realizacją umowy o dofinansowanie projektu:
 - a) instytucja pośrednicząca;
 - b) podmioty świadczące usługi na rzecz Zarządu Województwa Pomorskiego w związku realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w szczególności podmioty realizujące badania ewaluacyjne.
 - c) podmioty świadczące usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych).
 Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z Instytucją Zarządzającą i tylko zgodnie z jej poleceniami;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w Starostwie Powiatowym w Lęborku oraz umową o dofinansowanie projektu;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługują Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

- **** Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
- ***** Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

XI. ZMIANY W UMOWIE

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem możliwości wskazania dodatkowych uregulowań prawnych na podstawie obowiązujących Beneficjenta przepisów wynikających z realizacji umowy o dofinansowanie, w szczególności dotyczących ochrony danych osobowych oraz z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie zmiany w nazwie, oznaczeniu, siedzibie, numerze konta bankowego Zleceniodawcy lub Zleceniobiorcy dokonanej w trakcie trwania umowy.

Wykaz załączników do niniejszego ogłoszenia:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – załącznik nr 2
3. Oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) – załącznik nr 3
4. Wzór umowy – załącznik nr 4

KMM
25.09.2018 Lębork, dnia 24.09.2018r.....

Katarzyna Miron
.....
(podpis osoby sporządzającej ogłoszenie)

SKARBNIK POWIATU

Grażyna Janik

.....
(podpis Skarbnika/Głównego Księgowego)

Hanna Kowalska
Zatwierdzenie ogłoszenia:

Lębork, dnia 27.09.2018r.....

STAROSTA

Teresa Osipowicz

.....
(podpis Starosty lub innej osoby upoważnionej do zatwierdzenia wniosku)