

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/po-272-3-14-2019-przeprowadzenie-kursow-szkolen-doskonalacych-dla-nauczycieli-szkol-powiatu-leborskiego-zsmi-pce-w-ramach-projektu-kompetencje-zawodowe-inwestycja-w-przyszlosc-powiatu-leborskiego>

PO.272.3.14.2019 Przeprowadzenie kursów/szkoleń doskonalących dla nauczycieli szkół Powiatu Lęborskiego (ZSMI, PCE) w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”

<!--[if !mso]>

<![endif]-->

PO.272.3.14.2019

Informacja o udzieleniu zamówienia

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze PO.272.3.14.2019 w formie ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi - **PRZEPROWADZENIE KURSÓW/SZKOLEŃ DOSKONALĄCYCH DLA NAUCZYCIELI SZKÓŁ POWIATU LĘBORSKIEGO (ZSMI, PCE) W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE ZAWODOWE INWESTYCJĄ W PRZYSZŁOŚĆ POWIATU LĘBORSKIEGO”** o wartości poniżej 750 000 euro, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający:

Powiat Lęborski

ul. Czołgistów 5

84-300 Lębork woj. pomorskie

NIP: 841-160-90-72

REGON: 770979648

informuje o udzieleniu zamówienia i podpisaniu umowy:

Umowa w Części 2 – Przeprowadzenie 3 szkoleń z zakresu Windows Server z egzaminem została zawarta w dniu 27 września 2019r. z następującym Wykonawcą:

ITszkolenia Jarosław Kapusta

ul. Św. Jadwigi 12

50-266 Wrocław

Informacja o wyniku postępowania

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze PO.272.3.14.2019 w formie ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi -**PRZEPROWADZENIE KURSÓW/SZKOLEŃ DOSKONALĄCYCH DLA NAUCZYCIELI SZKÓŁ POWIATU LĘBORSKIEGO (ZSMI, PCE) W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE ZAWODOWE INWESTYCJĄ W PRZYSZŁOŚĆ POWIATU LĘBORSKIEGO”** o wartości poniżej 750 000 euro, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający:

Powiat Lęborski

ul. Czołgistów 5

84-300 Lębork woj. pomorskie

NIP: 841-160-90-72

REGON: 770979648

informuje o wyborze najkorzystniejszej oferty w następującej części:

Część 2 - Przeprowadzenie 3 szkoleń z zakresu Windows Server z egzaminem:

Rodzaje szkoleń:

- 1) MS 20740 Installation, Storage, and Compute with Windows Server 2016 + egzamin
- 2) MS 20741 Networking with Windows Server 2016 + egzamin
- 3) MS 20742 Identity with Windows Server 2016 + egzamin

Wybrany Wykonawca:

ITSzkolenia Jarosław Kapusta

ul. Św. Jadwigi 12

50-266 Wrocław

Uzasadnienie:

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w wyznaczonym terminie wpłynęła 1 oferta na część 2 zamówienia. Oferta złożona przez Wykonawcę w części 2 spełnia warunki udziału określone przez Zamawiającego i uzyskała najwyższą liczbę punktów w trakcie oceny ofert. Oferta spełnia wymagania określone przez Zamawiającego, została uznana za najkorzystniejszą zgodnie z kryteriami oceny ofert - uzyskały największą ilość punktów, tj. 100 pkt. Przedstawione dokumenty lub oświadczenia potwierdzają spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz wymogów jakościowych co do przedmiotu zamówienia, określonych przez Zamawiającego.

W związku z brakiem ofert w części 1 nie dokonano wyboru Wykonawcy i nie udziela się zamówienia.

Referat Programów Pomocowych (PO)
PO.272.3.14.2019

Symbol wnioskodawcy

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI**

**– PRZEPROWADZENIE KURSÓW/SZKOLEŃ DOSKONALECZYCH DLA NAUCZYCIELI SZKÓŁ
POWIATU ŁĘBORSKIEGO (ZSMI, PCE) W RAMACH PROJEKTU**

„KOMPETENCJE ZAWODOWE INWESTYCJI 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.

I. ZAMAWIAJCY:

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

Osoba do kontaktów Ewelina Obolewska, Katarzyna Miłoś

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 Lęborku.
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 Powiatu Lęborskiego (ZSMI, PCE) w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycji w przyszłość powiatu lęborskiego”** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Osi priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.3 Edukacja zawodowa, Poddziałanie 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej).

Opis przedmiotu zamówienia, jeżeli dopuszczono składanie ofert cząstkowych:

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

Przedmiot zamówienia został podzielony na 2 następujące części:

Część 1 - Przeprowadzenie szkolenia z zakresu stosowania nowych technologii w logistyce w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”.

a) CEL SZKOLENIA:

Celem uczestnictwa nauczycieli w zajęciach jest zwiększenie oferty kształcenia zawodowego szkół ponadpodstawowych oraz dostosowanie kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego do dynamicznie zmieniającego się rynku i technologii. Szkolenie ma mieć charakter praktyczny.

b) Adresaci / liczba uczestników

W szkoleniu weźmie udział 4 uczestników projektu – nauczyciele/-lki Powiatowego Centrum Edukacyjnego (szkoły ponadpodstawowej) 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 jedn? godzin? zaj?? rozumiemy jedn? godzin? zegarow?.

Preferowane przez uczestnik?w szkolenia s? co do zasady: **godziny popo?udniowe w tygodniu je?li szkolenie odb?dzie si? na miejscu (poniedzia?ek – pi?tek, maksymalnie 4h dziennie). Harmonogram nale?y ustali? wg bie??cych preferencji i mo?liwo?ci uczestnik?w szkolenia, bior?c równie? pod uwag? miejsce przeprowadzenia szkolenia. Terminy i godziny zaj?? dostosowane b?d? do najbardziej po??danych przez odbiorc?w, dok?adny harmonogram nale?y ustali? z wyznaczonym pracownikiem szko?y.**

d) Miejsce realizacji:

Miejsce realizacji zaj?? na terenie Wojew?dztwa Pomorskiego, nie dalej ni? 100 km od L?borka, dobrze widziana pr??na i nowoczesna firma, dzia?aj?ca w bran?y logistycznej. Wykonawca ma obowi?zek przedstawi? co najmniej trzy propozycje miejsc odbywania szkolenia, ostatecznie miejsce przeprowadzenia szkolenia wybiera wyznaczony pracownik szko?y.

W PRZYPADKU WYMAGANEGO SPRZ?TU SPECJALISTYCZNEGO I SAL SPECJALISTYCZNYCH WYKONAWCA ZAPEWNI NIEZBEDNE SALE I SPRZ?T.

Uczestnik szkolenia mo?e wzi?c udział w szkoleniu otwartym.

e) Program szkolenia:

Program szkolenia powinien uwzgl?dnia? potrzeby kadry dydaktycznej Powiatowego Centrum Edukacyjnego (szko?y ponadpodstawowej) w L?borku na co dzie? zajmuj?cej si? kształceniem przysz?ych logistyk?w. Podczas szkolenia nale?y po?o?y? nacisk na om?wienie nowoczesnych technologii wykorzystywanych w bran?y logistycznej.

Tematyka:

- Zaawansowane technologie w gospodarce magazynowej (RFID, WMS, itp.)
- Sztuczna inteligencja w logistyce
- Nowoczesne technologie identyfikacji, komunikacji i inwentaryzacji w logistyce i magazynowaniu
- Monitorowanie pojazd?w oraz ?adunk?w -programy
- Sposoby zabezpieczenia i mocowania ?adunk?w na zewn?trznych ?rodkach transportu.-pokaz

W KOSZT SZKOLENIA NALE?Y WKALKULOWA? (KOSZTY, KT?RE PONOSI WYKONAWCA):

- koszt dojazdu ka?dego uczestnika/-ki na zaj?cia (lub zapewnienia transportu) z L?borka do miejsca odbywania i z powrotem (je?li dotyczy) ponosi Wykonawca;
- koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzaj?cego nabycie przez ka?dego uczestnika/uczestniczka? szkolenia, kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem szkolenia, zgodnie z obowi?zuj?cymi przepisami dotycz?cymi przeprowadzania egzaminów;
- koszt egzaminu zewn?trznego ponosi Wykonawca (je?li dotyczy);
- koszt dojazdu ka?dego uczestnika/-ki na egzamin (lub zapewnienia transportu) z L?borka do miejsca egzaminu i z powrotem (je?li dotyczy) ponosi Wykonawca;
- koszt za?wiadcze?, ewaluacji szkolenia;
- koszt zakupu przekazanych materia?ów dydaktycznych,
- koszt polisy ubezpieczeniowej (ka?dy uczestnik/-ka szkolenia musi by? **ubezpieczony/-a od nast?pstw nieszcz?liwych wypadków** od dnia rozpocz?cia szkolenia do dnia jego zako?czenia (koszt ubezpieczenia musi by? uj?ty w koszcie szkolenia - w cenie oferty) z kwot? ubezpieczenia przypadaj?c? na ka?dego uczestnika/-k? nie mniejsz? ni? **10 000 z?**).

Część 2 - Przeprowadzenie 3 szkoleń z zakresu Windows Server z egzaminem:

Rodzaje szkoleń:

- 1) MS 20740 Installation, Storage, and Compute with Windows Server 2016 + egzamin**
- 2) MS 20741 Networking with Windows Server 2016 + egzamin**
- 3) MS 20742 Identity with Windows Server 2016 + egzamin**

Przedmiot zamówienia obejmuje **przeprowadzenie 3 rodzajów ww. szkoleń z egzaminem.**

a) CEL SZKOLENIA:

Celem uczestnictwa nauczycieli w szkoleniach jest zwi?kszenie oferty kształcenia zawodowego szkół ponadpodstawowych oraz dostosowanie kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego do dynamicznie zmieniaj?cego si? rynku i technologii.

b) Adresaci/ liczba uczestników

W szkoleniu we?mie udzia? 1 uczestnik projektu – nauczyciel Zespo? Szkół Mechaniczno - Informatycznych (szko?y ponadpodstawowej) w L?borku.

c) Czas trwania:

Czas trwania każdego rodzaju szkolenia to 35 godzin. Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową. Łącznie zrealizowanych zostanie 105 godzin szkoleniowych.

Preferowane przez uczestnika szkolenia są co do zasady: **godziny popołudniowe w tygodniu (poniedziałek - piątek) lub weekendy, wg bieżących preferencji i możliwości.** Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorcę, dokładny harmonogram należy ustalić z wyznaczonym pracownikiem szkoły.

d) Miejsce realizacji:

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

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

Uczestnik szkolenia może wziąć udział w szkoleniu otwartym.

W KOSZT SZKOLENIA Należy WŁĄCZUJĄC (KOSZTY, KTÓRE PONOSI WYKONAWCA):

- koszt dojazdu każdego uczestnika/-ki na zajęcia (lub zapewnienia transportu) z Łęborka do miejsca odbywania i z powrotem (jeżeli dotyczy) ponosi Wykonawca;
- koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie przez każdego uczestnika/-ka szkolenia, kwalifikacji zawodowych w zakresie zgodnym z przedmiotem szkolenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów;
- koszt egzaminu zewnętrznego ponosi Wykonawca (jeżeli dotyczy);
- koszt dojazdu każdego uczestnika/-ki na egzamin (lub zapewnienia transportu) z Łęborka do miejsca egzaminu i z powrotem (jeżeli dotyczy) ponosi Wykonawca;
- koszt zaświadczony, ewaluacji szkolenia;
- koszt zakupu przekazanych materiałów dydaktycznych,
- koszt polisy ubezpieczeniowej (każdy uczestnik/-ka szkolenia musi być **ubezpieczony/-a 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 każdego uczestnika/-ka 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/wiadectw/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 niezbędnym 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 posiadaniem wiedzy merytorycznej, według własnego wyboru;

Uczestnik kursu/szkolenia powinien otrzymać certyfikat/wiadectwo/zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu/szkolenia na druku zgodnym z wytycznymi MEN (jeżeli 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. Realizacja usługi musi być wykonana na najwyższym poziomie-celem realizacji usługi jest uczestnictwo nauczycieli w kursach/szkoleniach, które mają na celu przyczynić się do zwiększenia oferty kształcenia zawodowego szkół ponadpodstawowych oraz dostosowanie kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego do dynamicznie zmieniającego się rynku i technologii.
2. Usługi należy przeprowadzić w dni uzgodnione z uczestnikami/uczestniczkami kursu/szkolenia. Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej potrzebnych przez odbiorców.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników zajęć w czasie trwania realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodnie z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i uczestników podczas realizacji przedmiotu zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest również do:

- opracowania programu kursu/szkolenia, wspólnego harmonogramu zajęć, ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i zakończenie udziału w kursie 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 znanym i zaakceptowanym harmonogramie zajęć powinny zostać co najmniej 5 dni przed planowanymi zmianami 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;

- przekazania w ci?gu w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy ostatecznego harmonogramu kursu/szkolenia, ostatecznego programu kursu/szkolenia, ostatecznych ankiet ewaluacyjnych na rozpocz?cie i na zako?czenie udziału w kursie/szkoleniu, które po zaakceptowaniu przez Zamawiaj?cego Wykonawca przeprowadzi w?ród uczestników odpowiednio na pocz?tku i zako?czeniu kursu/szkolenia. Ankieta ma na celu zbadanie przyrostu zak?adanych w programie kompetencji i osi?gni?cia zak?adanego wska?nika;
- bie??cego monitorowania obecno?ci ka?dego uczestnika na zaj?ciach w celu udokumentowania uczestnictwa w projekcie. Informacja o nieobecno?ci musi zosta? przekazywana Zamawiaj?cemu niezw?ocznie po przeprowadzeniu zaj?? (najpó?niej nast?pnego dnia roboczego);
- umo?liwienia odpracowania uczestnikom/uczestniczkom kursu/szkolenia godzin, na których nie byli obecni;
- sporz?dzenia dokumentacji fotograficznej zrealizowanych dzia?a? - minimum 10 zdj??, przedstawiaj?cych uczestników bior?cych udział w zaj?ciach;
- odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc, materia?ów dydaktycznych i dokumentów bezpo?rednio zwi?zanych z realizacj? przedmiotu zamówienia (m.in. korespondencji, dokumentacji rozliczeniowej), zgodnie z [Podr?cznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spó?no?ci 2014-2020 w zakresie informacji i promocji](#) oraz Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020;
- przekazywania Zamawiaj?cemu bie??cej informacji o wszelkich nieprawid?owo?ciach w wykonaniu przedmiotu zamówienia;
- zapewnienia ka?demu uczestnikowi kursu/szkolenia dok?adnego rozk?adu zaj?? odpowiadaj?cego harmonogramowi kursu/szkolenia;
- dostarczenia dokumentacji rozliczeniowej wskazanej w umowie zlecenia;
- rzetelnego sporz?dzania i prowadzenia na bie??co dokumentacji z realizacji przedmiotu zamówienia, m.in. dokumentowanie w?asnej pracy: miesi?cznymi kartami czasu pracy, dziennikiem zaj??, listami obecno?ci;
- **przekazania ka?demu uczestnikowi kursu/szkolenia, po pozytywnym jego uko?czeniu, orygina?ów za?wiadcze?, certyfikatów, ?wiadectw o uko?czeniu kursu/szkolenia oraz innych dokumentów potwierdzaj?cych nabyte kwalifikacje i uprawnienia, a Zamawiaj?cemu kserokopie tych dokumentów;**
- zapewnienia bezpiecze?stwa i higieny pracy uczestnikowi/uczestniczce kursu/szkolenia, w tym ka?dy uczestnik/uczestniczka kursu/szkolenia musi by? **ubezpieczony od nast?pstw nieszcz??liwych wypadków** od dnia rozpocz?cia kursu/szkolenia do dnia jego zako?czenia (koszt ubezpieczenia musi by? uj?ty w koszcie kursu/szkolenia - w cenie oferty) z kwot? ubezpieczenia przypadaj?c? na ka?dego uczestnika/uczestniczka nie mniejsz? ni? **10 000 z?**;
- przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych, przygotowanie, rozdanie i zebranie od wszystkich uczestników/uczestniczek wype?nionych ankiet i dostarczenie wype?nionych Zamawiaj?cemu. Wykonawca dokona równie? analizy ankiet. Dodatkowo w trakcie zaj?? Zamawiaj?cy mo?e przeprowadzi? ankiety ewaluacyjne dotycz?ce oceny Wyk?adów;
- umo?liwienia Zamawiaj?cemu prowadzenia obserwacji realizowanych zaj??;
- wyznaczenia osób/osoby prowadz?cej nadzór nad realizacj? umowy oraz do bezpo?redniego kontaktowania si? z Zamawiaj?cym;
- rzetelnego przygotowywania si? do zaj?? oraz nale?ytej staranno?ci w wykonywaniu przedmiotu zamówienia;

- przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/ 679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 L119 z 04.05.2016 str. 1) zw. „RODO”;
- 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 Wytycznymi 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 - maksymalnie w terminie 5 dni kalendarzowych od zakończenia kursu/szkolenia Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu dokumentację rozliczeniową:

- a) 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,
- b) protokół odbioru – (miesięczna karta czasu pracy) zawierająca okres realizacji, tematy przeprowadzonych zajęć, godziny ich odbywania i liczbę zrealizowanych godzin,
- c) dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań -minimum 10 zdjęć wykonanych dla podczas realizacji zajęć, przedstawiających uczestnika biorącego udział w zajęciach,
- d) 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych, w które Wykonawca wyposaży uczestników/-ki kursu/szkolenia (np. skrypt dotyczący zagadnień omawianych podczas zajęć w formie papierowej),
- e) zbiorcze zestawienie zawierające imię i nazwisko oraz podpisy uczestników dotyczącego odbioru przez uczestników kursu/szkolenia materiałów dydaktycznych, zaświadczeń/wiadectw/certyfikatów (wykaz),
- f) po zrealizowaniu całości usługi dodatkowo:
 - harmonogram powykonawczy (tylko w przypadku, gdy nastąpiły zmiany w realizacji zajęć określone w harmonogramie początkowym),
 - kserokopie dokumentów potwierdzających odbycie kursu/szkolenia, np. zaświadczeń /certyfikatów/ wiadectw potwierdzających ukończenie kursu/szkolenia i inne dokumenty potwierdzające nabyte kwalifikacje i uprawnienia;
 - jeżeli dotyczy - imienny wykaz osób, które:
 - ukończył kurs z wynikiem pozytywnym,
 - zdał egzamin końcowy/państwowy (jeżeli był przeprowadzany),
 - nie ukończył kursu/szkolenia,
 - nie przystąpił do egzaminu końcowego (jeżeli był przeprowadzany),
 - nie przystąpił do egzaminu państwowego (jeżeli był przewidziany),
 - nie zdał egzaminu,
 - kserokopia opłaconej polisy ubezpieczeniowej potwierdzona za zgodność z oryginałem,
 - wypełnione ankiety ewaluacyjne na rozpoczęcie i na zakończenie udziału w kursie 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 inwestycji w przyszłość powiatu Iłborskiego” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Osię Priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.3. Edukacja Zawodowa, Poddziałanie 3.3.1 Jakość Edukacji Zawodowej projekt „Kompetencje zawodowe inwestycji w przyszłość powiatu Iłborskiego”, Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020).

2. Wspólny Słownik CPV

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

Planowany termin realizacji: **od dnia podpisania umowy do 16 grudnia 2019 r.**

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca zobowiązany jest wykazać nie później niż na dzień składania ofert spełnianie następujących warunków (dla każdego z nich zamówienia):

- a) **Doświadczenia Wykonawcy w zakresie realizacji zbliżonych do przedmiotu zamówienia form wsparcia:**

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – wykonał co najmniej 1 zbliżony do przedmiotu zamówienia formę wsparcia. Za zbliżony do przedmiotu zamówienia formę wsparcia rozumie się stosownie do treści zamówienia: szkolenia/kursy z zakresu tematyki danej treści zamówienia.

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy są zobowiązani:

1. Złożyć na formularzu ofertowym oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - 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. Oferta należy sporządzić w jednym egzemplarzu, w języku polskim, na druku formularza ofertowego lub wg wzoru tego druku, stanowicego **zał. nr 1 do niniejszego ogłoszenia**, poprzez jego odpowiednie wypełnienie.
2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Ogłoszeniu.
3. Oferta należy sporządzić w formie pisemnej.
4. Do oferty należy dołączyć dokumenty:
 1. Formularz ofertowy zawierający oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu **wg załącznika nr 1 do Ogłoszenia**.
 2. Oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – **wg załącznika nr 2**.
 3. 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. Oferta 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.272.3.14.2019

**NA PRZEPROWADZENIE KURSÓW/SZKOLEŃ DOSKONALĄCYCH DLA NAUCZYCIELI SZKÓŁ
POWIATU ŁĘBORSKIEGO (ZSMI, PCE) W RAMACH PROJEKTU**

„KOMPETENCJE ZAWODOWE INWESTYCJI W PRZYSZŁOŚĆ POWIATU ŁĘBORSKIEGO”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Opł.
priorytetowa 3 Edukacja, Działanie 3.3 Edukacja zawodowa, Poddziałanie 3.3.1 Jakość edukacji
zawodowej).

CZĘŚĆ NR

NIE OTWIERAĆ PRZED 18 września 2019 roku godz. 11:15”

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

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Łęborku w terminie do dnia 18 września 2019 r. do godziny 11:00
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. nr 217 w dniu 18 września 2019 roku o godzinie 11:15.

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 dla każdego z tych zamówienia osobno:

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

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

Cena minimalna (najniższa spośród złożonych ofert)

K1= ----- x 60 pkt

Cena przedstawiona w ofercie

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

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

- Przeprowadzenie 1 kursu/szkolenia w zakresie tematyki przedmiotu zamówienia – 0 pkt.
- Przeprowadzenie 2 – 4 kursów/szkoleń w zakresie tematyki przedmiotu zamówienia – 10 pkt.
- Przeprowadzenie 5 – 7 kursów/szkoleń w zakresie tematyki przedmiotu zamówienia – 20 pkt.
- Przeprowadzenie 8- 10 kursów/szkoleń w zakresie tematyki przedmiotu zamówienia – 30 pkt.
- Przeprowadzenie 11 kursów/szkoleń w zakresie tematyki przedmiotu zamówienia – 40 pkt.

Uwaga: Wykonawca może posługiwać się przy realizacji zamówienia większą liczbą osób zdolnych do wykonania dla każdej części zamówienia. Punkty za powyższe kryterium (**ilość przeprowadzonych kursów/ szkoleń**) 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, doświadczenie w wykonaniu przedmiotu zamówienia zaznacza wg potencjału osoby najmniej doświadczonej.

SPOSÓB OCENY OFERT:

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

$$O = K1 + K2$$

gdzie:

- O – oznacza łączną ocenę, jako sumę punktów w poszczególnych kryteriach
- K1 – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”
- K2 – liczba punktów uzyskanych w kryterium – „Doświadczanie osób wskazanych do wykonania przedmiotu zamówienia (ilość przeprowadzonych kursów/ szkoleń)

1. Oferty złożone w odpowiedzi na niniejsze zamówienie (poszczególne części) 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 na każdą poszczególną część zamówienia.

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 zaoferowania przez wykonawców dokładnie takich samych cen i innych kryteriów, Zamawiający wezwie wykonawców do złożenia ofert dodatkowych.

IX. ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTY 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 Powierzejcej, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4 w Warszawie (00-926),
 - dane kontaktowe inspektora ochrony danych - e-mail: iod@miir.gov.pl.

Powiat Łębski, z siedzibą w Łęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Łębork, 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 Łębork, ul. Czołgistów 5 jest Starosta Łębski;

§ inspektor ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Łęborku – kontakt e mail: iodo@starostwolebork.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora;

- § 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 realizacji 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 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp” oraz w związku z realizacją umowy o dofinansowanie projektu:
- instytucja pośrednicząca;
 - podmioty świadczące usługi na rzecz Zarządu Województwa Pomorskiego w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w szczególności podmioty realizujące badania ewaluacyjne.
 - 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 Łęborku 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 przysuguje 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, gdy 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.

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**

Załączniki:

[OGŁOSZENIE SPOŁECZNE 14.2019.docx](#) doc, 171 kB

Opublikował w BIP:	Bogusław Stasiuk
Data opublikowania:	09.09.2019 10:05
Data ostatniej aktualizacji:	09.09.2019 10:05
Liczba pobrań:	24

[1. FORMULARZ OFERTOWY-Załącznik nr 1.docx](#) doc, 154 kB

Opublikował w BIP:	Bogusław Stasiuk
Data opublikowania:	09.09.2019 10:05
Data ostatniej aktualizacji:	09.09.2019 10:05
Liczba pobrań:	20

[2. OŚWIADCZENIE-Załącznik nr 2.docx](#) doc, 149 kB

Opublikował w BIP:	Bogusław Stasiuk
Data opublikowania:	09.09.2019 10:05
Data ostatniej aktualizacji:	09.09.2019 10:05
Liczba pobrań:	21

[3. OŚWIADCZENIE-Załącznik nr 3.docx](#) doc, 149 kB

Opublikował w BIP:	Bogusław Stasiuk
---------------------------	------------------

Data opublikowania:	09.09.2019 10:05
Data ostatniej aktualizacji:	09.09.2019 10:05
Liczba pobrań:	22

[4. Umowa - Załącznik nr 4.docx](#) doc, 162 kB

Opublikował w BIP:	Bogusław Stasiuk
Data opublikowania:	09.09.2019 10:06
Data ostatniej aktualizacji:	09.09.2019 10:06
Liczba pobrań:	19

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	09.09.2019
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	09.09.2019 10:02
Liczba wyświetleń:	33