

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/przeprowadzenie-szkolen-dla-nauczycieli>

Przeprowadzenie szkoleń dla nauczycieli

Informacja o wyniku postępowania

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze PO.272.3.89.2018 w formie ogłoszenia

o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi - **PRZEPROWADZENIE KURSÓW/SZKOLEŃ DOSKONALĄCYCH DLA NAUCZYCIELI SZKÓŁ POWIATU LĘBORSKIEGO (ZSGZIA, ZSMI) W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE ZAWODOWE INWESTYCJĄ W PRZYSZŁOŚĆ POWIATU LĘBORSKIEGO”** o wartości poniżej 750 000 euro w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.)

Zamawiający:

Powiat Lęborski

ul. Czołgistów 5

84-300 Lębork woj. pomorskie

NIP: 841-160-90-72

REGON: 770979648

informuje, iż w niniejszym postępowaniu, we wszystkich częściach, tj. w:

Części 1 - Przeprowadzenie szkolenia „Kontrola jakości pomiarów analitycznych" w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu

łęborskiego”

Części 2 - Przeprowadzenie szkolenia w zakresie HPLC w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu łęborskiego”

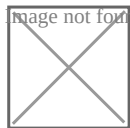
Części 3 - Przeprowadzenie kursu see electrical user w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu łęborskiego”

nie dokonano wyboru Wykonawcy i nie udziela się zamówienia.

Uzasadnienie:

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w wyznaczonym terminie nie wpłynęła żadna oferta w wyżej wymienionych częściach. W związku z powyższym w niniejszym postępowaniu nie udziela się zamówienia

Image not found or type unknown



**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI –
PRZEPROWADZENIE KURSÓW/SZKOLEŃ DOSKONALĄCYCH DLA NAUCZYCIELI SZKÓŁ
POWIATU ŁĘBORSKIEGO (ZSGŹIA, ZSMI) W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE
ZAWODOWE INWESTYCJ
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 Powiatu Łęborskiego (ZSGŹIA, ZSMI) w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycj 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 Łębarski, 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 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 Powiatu Łębarskiego (ZSGiA, ZSMI) w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycji w przyszłość powiatu łębarskiego”** 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 cząściowych:

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

Przedmiot zamówienia został podzielony na 3 następujących części:

Część 1 - Przeprowadzenie szkolenia „Kontrola jakości pomiarów analitycznych” w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycji w przyszłość powiatu Iłborskiego”

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 Iłborku (szkoły ponadgimnazjalnej) w Iłborku. 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 Iłborka.

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 potrzebnych 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 uczestnika/uczestniczki na zajęcia (lub zapewnienia transportu) z Łborka 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 Łborka do miejsca egzaminu i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt zażycia, 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**).

Czł. 2 - Przeprowadzenie szkolenia w zakresie HPLC w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycji w przyszłość powiatu Iłborskiego”

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 Łborku. 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 Łborka.

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 potrzebnych 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 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 Łódzki do miejsca odbywania zajęć i z powrotem (jeżeli 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 (jeżeli dotyczy);
- koszt dojazdu uczestnika/uczestniczki na egzamin (lub zapewnienia transportu) z Łódzki do miejsca egzaminu i z powrotem (jeżeli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt zażycia, 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**).

Cz?? 3 - Przeprowadzenie kursu see electrical user w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycji w przysz?? powiatu I?borskiego”

a) CEL KURSU:

Celem uczestnictwa w kursie jest uzyskanie umiej?tno?ci realizacji schematów elektrycznych oraz automatycznej generacji rysunków monta?owych, spisów tre?ci, zestawie? materia?owych na podstawie bazy danych z wykorzystaniem programu see electrical.

b) *Adresaci / liczba uczestników*

W kursie we?mie udzia? 1 uczestnik projektu – nauczyciel Zespo?u Szkó? Mechaniczno-Informatycznych w L?borku. Nauczyciel bior?cy udzia? w szkoleniu to 1 osoba ksztalc?ca uczniów w bran?y ICT i elektronika.

c) *Czas trwania:*

Czas trwania kursu dla 1 osoby wynosi 30 godzin zaj??.

d) *Miejsce realizacji:*

Wykonawca zobowi?zany jest do zapewnienia sali posiadaj?cej odpowiedni? baz? dydaktyczn? pod wzgl?dem miejsca realizacji i wyposa?enia niezb?dnego do przeprowadzenia zaj??. Sale b?d? zapewniane przez Wykonawc? i musz? by? po?o?one na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Us?ugi co do zasady nale?y przeprowadzi? w dni uzgodnione z uczestnikiem/uczestniczka? kursu, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popo?udniowych.

Terminy i godziny zaj?? dostosowane b?d? do najbardziej po??danych przez odbiorc?.

W PRZYPADKU WYMAGANEGO SPRZ?TU SPECJALISTYCZNEGO I SAL SPECJALISTYCZNYCH - WYKONAWCA ZAPEWNI NIEZB?DNE SALE I SPRZ?T.

Uczestnik kursu mo?e wzi?? udzia? w szkoleniu otwartym.

W KOSZT KURSU NALE?Y WKALKULOWA? (KOSZTY, KTÓRE PONOSI WYKONAWCA):

- koszt dojazdu uczestnika/uczestniczki na zajęcia (lub zapewnienia transportu) z Łborka 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 Łborka do miejsca egzaminu i z powrotem (jeśli dotyczy) ponosi Wykonawca.
- koszt zażycia, 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**).

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 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 posiadaną wiedzą merytoryczną, według właściwego 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. 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 ponadgimnazjalnych 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, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych. 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, 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, 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 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;
- przekazania w ciągu w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy ostatecznego harmonogramu kursu, ostatecznego programu kursu, ostatecznych ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i na zakończenie udziału w kursie, które po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Wykonawca

przeprowadzi wśród uczestników odpowiednio na początku i zakończeniu kursu. Ankieta ma na celu zbadanie przyrostu zakładanych w programie kompetencji i osiągnięcia zakładanego wskaźnika;

- 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 [Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 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 Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia;
- zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu/szkolenia odpowiedniego 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. oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/ 679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/ 46/ WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (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 - maksymalnie w terminie 5 dni kalendarzowych od zakończenia kursu 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/uczestniczki kursu (np. skrypt dotyczący zagadnień omawianych podczas zajęć w formie papierowej),
- e) zbiorcze zestawienie zawierające imię i nazwisko oraz podpisy uczestników dotyczące odbioru przez uczestników kursu materiałów dydaktycznych, zaświadczeń/świadectw/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, np. zaświadczeń /certyfikatów/ świadectw potwierdzających ukończenie kursu i inne dokumenty potwierdzające nabyte kwalifikacje i uprawnienia;
 - jeżeli dotyczy - imienny wykaz osób, które:
 - ukończyły kurs z wynikiem pozytywnym,
 - zdały egzamin końcowy/państwowy (jeżeli był przeprowadzany),

- nie ukończy kursu,
- 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” 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

Dla każdej części zamówienia: od dnia podpisania umowy 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 (dla każdej części zamówienia):

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 jednego wykonanego należycie kursu/szkoleń/zajęć/wykładów o tematyce zbliżonej do tematyki poszczególnych części.

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

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy s? zobowiązani wskaza?

w Formularzu ofertowym osob?/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 zarządczego, 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, stanowiącego **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:
 - 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. 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.272.3.89.2018

na przeprowadzenie kursów/szkoleń doskonalących dla nauczycieli szkół Powiatu Łębskiego (ZSGiA, ZSMI) w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycji w przyszłość powiatu łębskiego”

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).

CZ?? NR

NIE OTWIERA? PRZED 21 listopada 2018 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 może wezwać 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 Łoborku w terminie do dnia 21 listopada 2018 r. do godziny 11:00
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. nr 213 w dniu 21 listopada 2018 roku o godzinie 11:15.

VII. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SI? ZAMAWIAJ?CEGO 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)

$K1 = \text{-----} \times 60 \text{ pkt}$

Cena przedstawiona w ofercie

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

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

- Przeprowadzenie min. 1 kursu/szkolenia/zajęć/wykładów w zakresie tematyki kursu – 0 pkt.
- Przeprowadzenie 2 – 4 kursów/szkoleń/zajęć/wykładów w zakresie tematyki kursu – 10 pkt.
- Przeprowadzenie 5 – 7 kursów/szkoleń/zajęć/wykładów w zakresie tematyki kursu – 20 pkt.
- Przeprowadzenie 8- 10 kursów/szkoleń/zajęć/wykładów w zakresie tematyki kursu – 30 pkt.
- Przeprowadzenie 11 kursów/szkoleń/zajęć/wykładów i więcej w zakresie tematyki kursu – 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 wydodróżnionej 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 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/ zajęć/ wykładów)”

1. Oferty złożone w odpowiedzi na niniejsze zamówienie (poszczególne części) ocenione zostaną w oparciu o ww. kryteria z dodatkami 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 każde poszczególne części 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 OFERTĘ 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 Łębski, z siedzibą w Łębku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Łębok, 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 Łębok, ul. Czołgistów 5 jest Starosta Łębski;

§ inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Łębku 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 Łębku oraz umową o dofinansowanie projektu;

- § obowiązek podania przez Pani/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:

[PO.272.3.89.2018_Ogłoszenie kursy szkolenia dla nauczycieli.docx](#) doc, 178 kB

Opublikował w BIP:	Kamilajedrzejewska Kamilajedrzejewska
Data opublikowania:	13.11.2018 10:37
Data ostatniej aktualizacji:	13.11.2018 10:37
Liczba pobrań:	31

[PO.272.3.89.2018_FORMULARZ OFERTOWY-Załącznik nr 1.docx](#) doc, 155 kB

Opublikował w BIP:	Kamilajedrzejewska Kamilajedrzejewska
Data opublikowania:	13.11.2018 10:38
Data ostatniej aktualizacji:	13.11.2018 10:38
Liczba pobrań:	34

[PO.272.3.89.2018_OŚWIADCZENIE-Załącznik nr 2.docx](#) doc, 149 kB

Opublikował w BIP:	Kamilajedrzejewska Kamilajedrzejewska
Data opublikowania:	13.11.2018 10:38
Data ostatniej aktualizacji:	13.11.2018 10:38
Liczba pobrań:	32

[PO.272.3.89.2018_OŚWIADCZENIE-Załącznik nr 3.docx](#) doc, 149 kB

Opublikował w BIP:	Kamilajedrzejewska Kamilajedrzejewska
Data opublikowania:	13.11.2018 10:38
Data ostatniej aktualizacji:	13.11.2018 10:38
Liczba pobrań:	35

[PO.272.3.89.2018_Umowa załącznik nr 4.docx](#) doc, 161 kB

Opublikował w BIP:	Kamilajedrzejewska Kamilajedrzejewska
---------------------------	---------------------------------------

Data opublikowania:	13.11.2018 10:38
Data ostatniej aktualizacji:	13.11.2018 10:38
Liczba pobrań:	30

Metryczka

Wytworzył:	Ewelina Obolewska
Data wytworzenia:	08.11.2018
Opublikował w BIP:	Kamila Młyńczyk-Jędrzejewska
Data opublikowania:	08.11.2018 10:39
Liczba wyświetleń:	62