

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/przeprowadzenie-kursow-z-zakresu-programow-finansowo-ksiegowych>

PRZEPROWADZENIE KURSÓW Z ZAKRESU PROGRAMÓW FINANSOWO - KSIĘGOWYCH

PO.272.3.88.2018

Informacja o udzieleniu zamówienia

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze PO.272.3.88.2018 w formie **ogłoszenia na** usługi społeczne i inne szczególne usługi -

PRZEPROWADZENIE KURSU/KURSÓW

Z ZAKRESU PROGRAMÓW FINANSOWO - KSIĘGOWYCH 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 o udzieleniu zamówienia i podpisaniu umów.

Umowy na realizację:

Części 1 - Przeprowadzenie kursu Rachmistrz GT dla zaawansowanych w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”

Części 2 - Przeprowadzenie kursu Rewizor GT dla zaawansowanych w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”

Części 3 - Przeprowadzenie kursu Subiekt GT dla zaawansowanych w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu lęborskiego”

zostały zawarte w dniu 28.11.2018 roku z Wykonawcą:

"INFO-BIZ" Profesjonalna Edukacja

ul. Chełmińska 106A/36

86-300 Grudziądz

Informacja o wyniku postępowania

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o sygnaturze PO.272.3.88.2018 w formie ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi - PRZEPROWADZENIE KURSU/KURSÓW Z ZAKRESU PROGRAMÓW FINANSOWO - KSIĘGOWYCH 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 2015 r., poz. 2164 ze zm.)

Zamawiający:

Powiat Lęborski

ul. Czołgistów 5

84-300 Lębork woj. pomorskie

NIP: 841-160-90-72

REGON: 770979648

informuje o wyborze najkorzystniejszej oferty we wszystkich 3 częściach.

Wybrany Wykonawca:

"INFO-BIZ" Profesjonalna Edukacja

ul. Chełmińska 106A/36

86-300 Grudziądz

	Informacja o Wykonawcach, którzy złożyli oferty:	
l.p.	Nazwa (firmy), adres i siedziba Wykonawcy	Streszczenie oceny i porównania złożonych ofert
		Liczba punktów uzyskana w kryterium:
Część 1 - Przeprowadzenie kursu Rachmistrz GT dla zaawansowanych w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu łęborskiego”		
1	"INFO-BIZ" Profesjonalna Edukacja ul. Chełmińska 106A/36 86-300 Grudziądz	CENA – 60,00 pkt DOŚWIADCZENIE - 40,00 pkt ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW – 100,00 pkt
Część2 - Przeprowadzenie kursu Rewizor GT dla zaawansowanych w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu łęborskiego”		
1	"INFO-BIZ" Profesjonalna Edukacja ul. Chełmińska 106A/36 86-300 Grudziądz	CENA – 60,00 pkt DOŚWIADCZENIE - 40,00 pkt ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW – 100,00 pkt
Część 3 - Przeprowadzenie kursu Subiekt GT dla zaawansowanych w ramach projektu „Kompetencje zawodowe inwestycją w przyszłość powiatu łęborskiego”		

1	"INFO-BIZ" Profesjonalna Edukacja ul. Chełmińska 106A/36 86-300 Grudziądz	CENA – 60,00 pkt DOŚWIADCZENIE - 40,00 pkt ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW – 100,00 pkt
---	---	--

Uzasadnienie wyboru:

Oferta złożona przez "INFO-BIZ" Profesjonalna Edukacja na realizację części 1, 2 i 3 spełnia warunki udziału określone przez Zamawiającego i uzyskała po 100 pkt. w każdej części w trakcie oceny ofert. Oferta spełnia wymagania określone przez Zamawiającego, została uznana za najkorzystniejszą zgodnie z kryteriami oceny ofert - uzyskała największą ilość punktów. Przedstawione dokumenty lub oświadczenia potwierdzają spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz wymogów jakościowych co do przedmiotu zamówienia, określonych przez Zamawiającego.

Image not found or type unknown



OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI -

PRZEPROWADZENIE KURSU/KURSÓW Z ZAKRESU PROGRAMÓW FINANSOWO - KSIĘGOWYCH 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.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA obejmuje **przeprowadzenie kursu/kursów z zakresu programów finansowo - księgowych 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).

I. ZAMAWIAJĄCY:

Nazwa, adres Powiat Lęborski, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork

Osoba do kontaktów Katarzyna Miłosz, Ewelina Obolewska

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 kursu/kursów z zakresu programów finansowo - księgowych 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).

Opis przedmiotu zamówienia, jeżeli dopuszczono składanie ofert częściowych:

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

Przedmiot zamówienia został podzielony na 3 następujące części:

Część 1 - Przeprowadzenie kursu Rachmistrz GT dla zaawansowanych 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 5 uczestników projektu – nauczycieli Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im. Gryfa Pomorskiego (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku.

c) Czas trwania:

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

d) Miejsce realizacji:

Miejsce realizacji kursu to sale Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu posiadające odpowiednią bazę dydaktyczną pod względem miejsca realizacji i wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych. Sale będą udostępnione nieodpłatnie przez szkołę do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, jako wkład własny Powiatu Lęborskiego do projektu.

e) Program kursu powinien zawierać m. in. :

- a) prowadzenie księgi przychodów i rozchodów lub ewidencji podatku zryczałtowanego (w zależności od wybranej formy księgowości);
- b) prowadzenie ewidencji VAT: zakupów, sprzedaży;
- c) prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (naliczanie i księgowanie amortyzacji, wydruk planu amortyzacji), a także prowadzenie ewidencji wyposażenia i remanentów;
- d) prowadzenie kartoteki kontrahentów oraz wspólników (indywidualne parametry dotyczące rozliczeń z ZUS, automatyczne księgowanie w koszty lub odliczanie od dochodu (w PIT-5) składek ZUS i innych funduszy);
- e) wystawianie i wydruk deklaracji skarbowych: PIT-4, PIT-5, PIT-8A, PIT-8B, PIT-11, PIT-36, PIT-37, VAT-7;
- f) wystawianie deklaracji ZUS (RCA, RZA) oraz możliwość eksportu do programu Płatnik ZUS;

W KOSZT KURSU NALEŻY WKALKULOWAĆ:

- koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie przez każdego 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 każdego 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 Rewizor GT dla zaawansowanych 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 5 uczestników projektu – nauczycieli Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im. Gryfa Pomorskiego (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku.

c) Czas trwania:

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

d) Miejsce realizacji:

Miejsce realizacji kursu to sale Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu posiadające odpowiednią bazę dydaktyczną pod względem miejsca realizacji i wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych. Sale będą udostępnione nieodpłatnie przez szkołę do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, jako wkład własny Powiatu Lęborskiego do projektu.

e) Program kursu powinien zawierać m. in. :

- a) prowadzenie księgowości za pośrednictwem kont bilansowych,
- b) ewidencja i rozliczanie podatku VAT,
- c) ewidencjonowanie transakcji VAT krajowych (dostawy i nabycia), wewnątrzwspólnotowych (WNT i WDT) oraz pozaunijnych (eksport towarów, import towarów); automatyczne wyliczanie deklaracji VAT-7/7K - rozliczanie miesięczne lub kwartalne,
- d) automatyczne tworzenie dekretów księgowych za pomocą dekretacji kontekstowej i importu; rozbudowane schematy importu; szczególne wsparcie dla użytkowników pracujących jednocześnie na **Subiekcie GT** i **Rewizorze GT**,**
- e) ewidencję środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz operacji z nimi związanych,
- f) zarządzanie planami kont; automatycznie tworzenie kont kartotekowych przez podłączanie kartotek, obsługa kont pozabilansowych;
- g) podział dokumentów księgowych na dekrety i dokumenty zaksięgowane, automatyzację wykonywanych czynności (tworzenie i rozliczanie rozrachunków, generowanie zapisów VAT).

W KOSZT KURSU NALEŻY WKALKULOWAĆ:

- koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie przez każdego 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 każdego 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 kursu Subiekt GT dla zaawansowanych 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 7 uczestników projektu – nauczycieli Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu im. Gryfa Pomorskiego (szkoły ponadgimnazjalnej) w Lęborku.

c) Czas trwania:

Czas trwania kursu to 8 godzin. Przez jedną godzinę zajęć rozumiemy jedną godzinę zegarową.

d) Miejsce realizacji:

Miejsce realizacji kursu to sale Zespołu Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu posiadające odpowiednią bazę dydaktyczną pod względem miejsca realizacji i wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych. Sale będą udostępnione nieodpłatnie przez szkołę do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, jako wkład własny Powiatu Lęborskiego do projektu.

e) Program kursu powinien zawierać m. in. :

- a) pełną obsługę wszystkich typów dokumentów handlowych i magazynowych,
- b) prowadzenia kartoteki kontrahentów, obejmującej również informacje typu CRM,
- c) prowadzenia kartoteki towarów, usług, kompletów i opakowań zwrotnych z rozbudowaną kalkulacją cen,
- d) pojedyncze lub zbiorcze generowanie faktur do dokumentów WZ itp.
- e) rozbudowaną obsługę rachunków bankowych,
- f) pełną obsługę rozrachunków.

W KOSZT KURSU NALEŻY WKALKULOWAĆ:

- koszt przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabycie przez każdego 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 każdego 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**).

WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUGI (DOTYCZY WSZYSTKICH CZĘŚCI):

Obowiązki Wykonawcy:

Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) posiadania uprawnień do organizowania i przeprowadzania kursów objętych niniejszym zamówieniem,
w tym do wydawania certyfikatów/świadectw/zaświadczeń lub innych dokumentów w zakresie kwalifikacji
i uprawnień objętych kierunkiem kursu, jeżeli są one wymagane;
- b) zapewnienia wykładowców/instruktorów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji kursu 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) zapewnienia wszystkim uczestnikom/uczestniczkom kursu materiałów dydaktycznych (np. skrypt, książka);
- d) skierowania każdego uczestnika kursu na obowiązkowe badania lekarskie uprawniające do uczestnictwa w kursie (jeżeli są wymagane),

- e) przeprowadzeni kursu w sposób należyty, ze szczególną starannością i posiadaną wiedzą merytoryczną, według własnego wyboru;

Uczestnik kursu powinien otrzymać certyfikat/świadectwo/zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu 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, co do zasady w weekendy oraz w godzinach popołudniowych. Terminy i godziny zajęć dostosowane będą do najbardziej pożądanых przez odbiorców.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uczestników zajęć w czasie trwania realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość oferowanych usług, zgodność 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, wstępnego 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 planowaną zmianą przedstawione Zamawiającemu, a w przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy najpóźniej w dniu zaistnienia takiej okoliczności. Wszystkie 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 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 dokładnego rozkładu zajęć odpowiadającego harmonogramowi kursu;
- 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, po pozytywnym jego ukończeniu, oryginałów zaświadczeń, certyfikatów, świadectw o ukończeniu kursu oraz innych dokumentów potwierdzających nabyte kwalifikacje i uprawnienia, a Zamawiającemu kserokopie tych dokumentów;**
- zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczestnikowi/uczestniczce kursu, w tym 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 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 tematów oraz z informacją na temat łącznej ilości zrealizowanych godzin zajęć,
- b) protokół odbioru – (miesięczna karta czasu pracy) zawierającą okres realizacji, tematy przeprowadzonych zajęć, godziny ich odbywania i liczbę zrealizowanych godzin,
- c) dokumentację fotograficzną ze zrealizowanych działań - 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 zagadnieńomawianych 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;
 - jeśli dotyczy - imienny wykaz osób, które:
 - ukończyły kursz wynikiem pozytywnym,
 - zdały egzamin końcowy/państwowy (jeśli był przeprowadzany),
 - nie ukończyły kursu,
 - nie przystąpiły do egzaminu końcowego (jeśli był przeprowadzany),
 - nie przystąpiły do egzaminu państwowego (jeżeli był przewidziany),
 - nie zdały 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:

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 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

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 nauczycie 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 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**.
1. Oferta, w miejscu określonym przez Zamawiającego, musi być opatrzona podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy (zaleca się opatrzenie podpisu pieczęcią imienną).
 2. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę uprawnioną).
 3. Dokumenty złożone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
 4. 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.272.3.88.2018

na przeprowadzenie kursu/kursów z zakresu programów finansowo - księgowych 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 20 listopada 2018 roku godz. 11:15”

1. 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. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w Biurze Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Lęborku w terminie do dnia 20 listopada 2018 r. do godziny 11:00
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. nr 217 w dniu 20 listopada 2018 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 każdej części 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)

$K1 = \frac{\text{Cena minimalna}}{\text{Cena przedstawiona w ofercie}} \times 60 \text{ pkt}$

Cena przedstawiona w ofercie

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. 1 kursu/szkoleń/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 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 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 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 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 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 przysługuje 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.

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.272.3.88.2018_Ogłoszenie przeprowadzenie kursu programu finansowo – księgowe dla nauczycieli-2.docx](#) doc, 177 kB

Opublikował w BIP:	Kamilajedrzejewska Kamilajedrzejewska
Data opublikowania:	08.11.2018 10:24
Data ostatniej aktualizacji:	08.11.2018 10:24
Liczba pobrań:	30

[PO.272.3.88.2018_FORMULARZ OFERTOWY-Załącznik nr 1.docx](#) doc, 155 kB

Opublikował w BIP:	Kamilajedrzejewska Kamilajedrzejewska
Data opublikowania:	08.11.2018 10:24
Data ostatniej aktualizacji:	08.11.2018 10:24
Liczba pobrań:	33

[PO.272.3.88.2018_OŚWIADCZENIE-Załącznik nr 2.docx](#) doc, 149 kB

Opublikował w BIP:	Kamilajedrzejewska Kamilajedrzejewska
Data opublikowania:	08.11.2018 10:24
Data ostatniej aktualizacji:	08.11.2018 10:24
Liczba pobrań:	29

[PO.272.3.88.2018_OŚWIADCZENIE-Załącznik nr 3.docx](#) doc, 149 kB

Opublikował w BIP:	Kamilajedrzejewska Kamilajedrzejewska
Data opublikowania:	08.11.2018 10:24
Data ostatniej aktualizacji:	08.11.2018 10:24
Liczba pobrań:	26

[PO.272.3.88.2018_UMOWA-Załącznik nr 4.docx](#) doc, 162 kB

Opublikował w BIP:	Kamilajedrzejewska Kamilajedrzejewska
Data opublikowania:	08.11.2018 10:24
Data ostatniej aktualizacji:	08.11.2018 10:24
Liczba pobrań:	27

Metryczka

Wytworzył:	Ewelina Obolewska
Data wytworzenia:	08.11.2018
Opublikował w BIP:	Kamila Młyńczyk-Jędrzejewska
Data opublikowania:	08.11.2018 10:14
Liczba wyświetleń:	62