190510 Usługi społeczne - Kucharz





Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
na usługi społeczne

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Łukowie
ul. Piłsudskiego 14
21-400 Łuków
tel/fax : 25 798-44-77 wew. 210
e-mail: lulk@praca.gov.pl
strona internetowa: www.lukow.praca.gov.pl

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczony jest znakiem: **CAZ.U.271.3.2019**

Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej wymienione oznaczenie we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługę społeczną o wartości poniżej 750 000 euro na podstawie art. 138h i 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku- Prawo zamówień publicznych tekst jednolity (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) zwanej dalej ustawą i dotyczy usługi organizacji i przeprowadzenia szkolenia grupowego pn.: **„Kucharz"**.
Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne wymienione w załączniku nr XIV do dyrektywy 2014/24 /UE.

III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa, polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia grupowego pn.: **"Kucharz"** dla 8 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łukowie w ramach projektu ***"Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie łukowskim (IV)"*** realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):
   80000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe.
3. Celem szkolenia jest nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku kucharz oraz przygotowanie do egzaminu czeladniczego przeprowadzonego przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej na uzyskanie tytułu czeladnika w zawodzie kucharz. Zakres szkolenia musi obejmować m.in.:
   - przestrzeganie przepisów BHP i P.POŻ oraz wymogów higieniczno-sanitarnych, HACCP,
   - przygotowanie stanowiska pracy zgodnie z wymogami,
   - czynności porządkowe w kuchni,

- planowanie posiłków i układanie menu,
- planowanie i dokonywanie zakupów,
- przechowywanie surowców i przygotowanie obróbki wstępnej,
- obróbka wstępna (jaj, ryb, jarzyn, drobiu, mięsa, podrobów),
- przygotowanie potraw, napoi, ciast i deserów, w tym potraw dietetycznych i wegetariańskich,
- sporządzanie potraw na przyjęcia okolicznościowe i inne imprezy specjalne,
- porcjowanie, dekorowanie i ekspedycja wyrobów kulinarnych,
- organizacja imprez,
- podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej,
- przepisy prawa pracy, egzamin wewnętrzny,
- egzamin przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej.

Wykonawca może rozszerzyć program szkolenia z zastrzeżeniem, iż będzie on ściśle powiązany z jego tematyką, jednak pominięcie któregoś zagadnienia skutkować będzie odrzuceniem oferty.

4. Wymagane miejsce prowadzenia szkolenia:
   a) zajęcia teoretyczne: Łuków,
   b) zajęcia praktyczne: Łuków,
   c) egzamin wewnętrzny: Luków,
   d) egzamin przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej: Łuków lub inna miejscowość wskazana przez Wykonawcę.
   Zamawiający wymaga wskazania pełnego adresu realizacji zajęć.
5. Czas trwania szkolenia: 300 godzin zegarowych (w tym egzamin wewnętrzny oraz egzamin przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej), w tym co najmniej 220 godzin zajęć praktycznych. Godzin egzaminu wewnętrznego oraz egzaminu przed komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej nie należy wliczać do 220 godzin zajęć praktycznych.
   Egzamin wewnętrzny oraz jego wymiar godzinowy należy uwzględnić w załączniku nr 6 do ogłoszenia pn: Program szkolenia pkt 8 ,,Plan nauczania".
   Zamawiający wymaga, aby tygodniowa liczba godzin szkolenia wynosiła przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych, przy czym szkolenie musi być prowadzone w dni robocze od poniedziałku do piątku w wymiarze nieprzekraczającym 8 godzin zegarowych dziennie w godzinach pomiędzy 8: 00 -17:00, jednak zajęcia muszą być zrealizowane max. w ciągu 40 dni roboczych.
   Godzina zegarowa zajęć liczy 60 minut i obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny, jednak dzień szkolenia nie może kończyć się przerwą oraz nie ma możliwości rezygnacji z przerw kosztem skrócenia zajęć w danym dniu szkolenia.
   W uzasadnionych przypadkach za zgodą Zamawiającego zajęcia mogą odbywać się także w sobotę lub w innych godzinach.
6. Zamawiający wymaga, aby program szkolenia był dostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje zawodowe oraz wykorzystywał standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych dostępne w bazach danych pod adresem http://kwalifikacje.praca.gov.pl
7. Program szkolenia musi spełniać wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 r., poz. 667) tj. zawierać:
   a) nazwę szkolenia;
   b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
   c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
   d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
   e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej;

f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

8. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia uczestnikom szkolenia:
a) samodzielnego stanowiska na zajęciach teoretycznych i praktycznych,
b) warunków zajęć teoretycznych zgodnie z przepisami BHP,
c) wykonywania zajęć praktycznych z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia z zapewnieniem osobom szkolonym właściwej odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej przewidzianym na stanowisku na którym odbywa się szkolenie,
d) sprzętu, narzędzi materiałów i produktów żywnościowych niezbędnych do realizacji programu szkolenia w zakresie zajęć teoretycznych jak i praktycznych,
e) serwisu kawowego: w postaci napojów gorących (kawa, herbata), woda mineralna (min. 0,5L na osobę dziennie), cukier, mleko/śmietanka, ciastka (min. 3 rodzaje), kanapki z wędliną lub serem oraz sałatą i innym warzywem typu: pomidor, ogórek papryka, rzodkiewka, szczypior.
Zamawiający wymaga, aby serwis kawowy podany był w sposób estetyczny i zgodnie z wymogami żywieniowymi. Wykonawca ma zapewnić serwetki niezbędne do spożycia przygotowanego serwisu. Szczegółowy wykaz w/w produktów zostanie uzgodniony z Zamawiającym 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
f) co najmniej następujących materiałów dydaktycznych: notatnik, długopis, książka lub skrypt z gastronomii oraz książka lub skrypt z zakresu przedsiębiorczości, dla każdego uczestnika, które przejdą na ich własność po zakończeniu szkolenia. Materiały muszą być ologowane i przekazane uczestnikom szkolenia najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia. Uczestnicy muszą pokwitować ich odbiór własnoręcznym podpisem.
g) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, wskazanych przez Zamawiającego, którym: nie przysługuje prawo do stypendium lub przysługuje prawo do stypendium na podstawie art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, nie zwiększając całkowitego kosztu szkolenia.
9. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wyznaczył opiekuna szkolenia, czyli osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wskazaną do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym.
10. Zamawiający ma prawo przeprowadzić wizytę monitorującą szkolenie.
11. Na zakończenie szkolenia Wykonawca przeprowadzi ankietę oceniającą szkolenie.
12. Szkolenie kończy się egzaminem wewnętrznym, po zdaniu którego uczestnicy otrzymają zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, o którym mowa w 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 r., poz. 667) wzór zaświadczenia wraz z załącznikiem stanowi załącznik do umowy (załącznik nr 8 do ogłoszenia) oraz egzaminem przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej po zdaniu, którego uczestnicy otrzymają świadectwo czeladnicze potwierdzające uzyskanie kwalifikacji zawodowych oraz tytuł czeladnika w zawodzie kucharz zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 września 2012 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (Dz. U. z 2017 r, poz 89 ze zm).
Jeżeli Wykonawca w celu wydania zaświadczenia będzie potrzebował danych osobowych, które nie zostaną mu udostępnione przez Zamawiającego, zobowiązany jest do ich pozyskania od uczestników szkolenia. Dane pozyskane od uczestników mogą być wykorzystane wyłącznie w celu wydania zaświadczenia.
13. Nie dopuszcza się udziału innych osób w szkoleniu poza osobami skierowanymi przez Zamawiającego.
14. W przypadku skierowania przez Zamawiającego do odbycia szkolenia osób posiadających orzeczony stopień niepełnosprawności Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić wymagania w zakresie rodzaju niepełnosprawności tych osób, tj. dostosować sposób prowadzenia szkolenia oraz potencjał techniczny i kadrowy do skierowanych osób z niepełnosprawnością.
15. Zamawiający kierując osoby z niepełnosprawnością na szkolenia poinformuje o tym Wykonawcę na piśmie, wskazując rodzaj i stopień niepełnosprawności.

16. Koszt pierwszego egzaminu przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej należy uwzględnić w kosztach szkolenia.
17. W przypadku, gdy egzamin przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej odbywać się będzie poza miastem Łuków Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia bezpłatny transport z Łukowa do miejsca egzaminu i powrotu. Koszt dojazdu należy uwzględnić w kosztach szkolenia.
18. Wykonawca szkolenia zobowiązany będzie do oznaczenia sali wykładowej i wszelkiej dokumentacji związanej z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia (lista obecności, zaświadczenia, itp.) zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi zawartymi w ,,Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji", który zamieszczony jest na stronie internetowej www.power.gov.pl.
19. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania wszystkich dokumentów związanych z realizacją szkolenia przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku, w którym złożono do Komisji Europejskiej zestawienie wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończenia Projektu. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o dacie rozpoczęcia w/w okresu. Okres ten zostanie przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek komisji Europejskiej.

IV. Termin wykonania zamówienia: wymagane jest, aby szkolenie zrealizowane było do 31.08.2019 r. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza zmianę harmonogramu, przy czym termin nie może ulec przesunięciu o więcej niż 14 dni. Data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Zamawiający uzależnia termin rozpoczęcia szkolenia od zrekrutowania uczestników szkolenia. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył harmonogram szkolenia 2 dni przed podpisaniem umowy.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia wykonawcy.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
    1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Prawo zamówień publicznych:
    2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, tj:
    Posiadają kompetencje lub uprawnia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
    Wymagane jest posiadanie aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na miejsce siedziby Wykonawcy. Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia dotyczącego posiadania wpisu do RIS.
    Znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia:
    Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
    Posiadają zdolność techniczną lub zawodową niezbędną do należytego wykonania zamówienia.

    Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż:
    a) w okresie ostatnich trzech lat licząc od dnia upływu terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wykonał co najmniej 1 usługę szkoleniową z zakresu gastronomii, dla min. 5 osobowej grupy, a należyte wykonanie usługi zostało potwierdzone załączonym dowodem.
    b) dysponuje salą do zajęć teoretycznych spełniającą wymogi BHP oraz posiadającymi zaplecze sanitarne (dostęp do WC, umywalki, sali lub kącika do spożycia posiłków); wyposażoną w niezbędny sprzęt (tablica lub flipchart, projektor multimedialny lub rzutnik pisma) dostosowaną do 8-osobowej grupy.

Wymagane jest, aby w trakcie realizacji zajęć teoretycznych, każdy uczestnik posiadał samodzielne stanowisko wyposażone w sposób zapewniający realizację programu nauczania.

c) dysponuje miejscem do zajęć praktycznych spełniającym wymogi BHP oraz posiadającym dostęp do zaplecza sanitarnego (dostęp do WC, umywalki, sali lub kącika do spożycia posiłków) wyposażoną w niezbędny do realizacji zajęć sprzęt, maszyny, narzędzia, materiały. Zajęcia praktyczne powinny odbywać się w lokalu wyposażonym w kuchnię oraz sprzęt gastronomiczny niezbędny do realizacji programu zajęć (tj. min.: w przyrządy miernicze- wagi; naczynia do odmierzania z podziałkami, urządzenia do termicznej obróbki żywności, narzędzia tnące, noże, zestawy garnków, patelnie, stolnice, zestawy naczyń do podawania potraw, podstawowe narzędzia kuchenne- miski, deski, sita, tarki, łyżki itp., sprzęt elektryczny-czajnik, miksery, maszynki do mielenia mięsa).
Wymagane jest, aby miejsce realizacji zajęć praktycznych dostosowane było do 8–osobowej grupy uczestników szkolenia.
Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik w trakcie realizacji zajęć praktycznych posiadał samodzielne stanowisko.
d) dysponuje lub będzie dysponował osobami zdolnymi do realizacji zamówienia posiadającymi:
wykształcenie kierunkowe (kucharz, technolog żywienia, technik technologi żywienia, itp.) oraz co najmniej 1 rok doświadczenia w prowadzeniu zajęć z zakresu gastronomii - jako nauczycie, instruktor praktycznej nauki zawodu lub wykształcenie kierunkowe (kucharz, technolog żywienia, technik technologi żywienia, itp.) oraz doświadczenie w przeprowadzeniu min. jednego szkolenia z zakresu gastronomii - jako trener/wykładowca przeprowadzonego dla co najmniej 5 osobowej grupy.
Uwzględniane będzie doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń z zakresu gastronomii lub doświadczenie jako nauczyciel, instruktor praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w rozporządzeniu w sprawie praktycznej nauki zawodu z dnia 24 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2017r. poz. 1644) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.
Zamawiający nie stawia wymagań wobec wykładowców odpowiedzialnych za realizację zajęć z zakresu prowadzenia i podejmowania działalności gospodarczej oraz przepisów BHP.
W przypadku wskazania więcej niż jednej osoby do realizacji zamówienia każda ze wskazanych osób musi spełniać wskazany warunek.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać może na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą ,, spełnia-nie spełnia".

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywaniu oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2018 poz. 2188 z póź. zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz. U. z 2019 poz. 123)

3. Forma pisemna zastrzeżona jest dla oferty, załączników oraz dokumentów - które Wykonawcy uzupełniają lub składają wyjaśnienia na wezwanie Zamawiającego - potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia a także wyjaśnień dotyczących rażąco niskiej ceny oraz oświadczeń o zmianie lub wycofaniu oferty.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
   Powiatowy Urząd Pracy
   ul. Piłsudskiego 14
   21-400 Łuków
   Fax: 25 798-44-77 w. 210
   e-mail:lulk@praca.gov.pl
6. W sprawie postępowania należy porozumiewać się z: **Panią Wiolettą Miazek lub Panią Małgorzatą Skwarek tel. 25 798 50 37 wew. 250, w godz. 7:30 – 15.30.**

VII. Termin związania ofertą:

1. Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z dniem wskazanym jako termin składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Brak zgody Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą na wniosek Zamawiającego skutkować będzie odrzuceniem oferty.

VIII. Informacje o oświadczeniach i dokumentach oferty.

1. Oświadczenie (wzór załącznik nr 2do ogłoszenia).
2. Na potwierdzenie spełniania warunków dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej:
   a) wykaz wykonanych usług (wzór, załącznik nr 9 do ogłoszenia) oraz wraz z dowodami określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Za dowód uznaje się referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane. Jeżeli wykonawca z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze nie jest w stanie uzyskać w/w dokumentów składa oświadczenie. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
   b) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego – (wzór, załącznik nr 3 do ogłoszenia),
   c) wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, (wzór, załącznik nr 4 do ogłoszenia)
3. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – (wzór, załącznik nr 7 do ogłoszenia).
4. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że: nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. W przypadku, gdy w państwie, w którym mają miejsce zamieszkania wskazane w pkt. 4, nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie tych osób złożonym przed notariuszem lub przed właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tych

osób organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego.
6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający zwróci się do właściwych organów kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
7. Formularz ofertowy – (wzór, załącznik nr 1 do ogłoszenia).
8. Program szkolenia – (wzór, załącznik nr 6 do ogłoszenia).
9. Preliminarz kosztów szkolenia –(wzór, załącznik nr 10 do ogłoszenia).
10. Certyfikaty jakości usług (ISO, Akredytacji lub równoważne).
11. Oświadczenie dotyczące posiadania wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (wzór, załącznik nr 5 do ogłoszenia)
12. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik lub w przypadku, gdy Wykonawcy będą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w oryginale lub odpisu notarialnego.
13. Wzór dokumentów potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji wydanych na podstawie odrębnych przepisów.

IX. Opis sposobu przygotowywania ofert:

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, czytelnie, komputerowo lub ręcznie.
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę na całość zamówienia.
3. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
4. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
5. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w ogłoszeniu.
6. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
8. Oferta powinna zawierać spis treści. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości załączonej do ofert.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty muszą być złożone w siedzibie Zamawiającego w Łukowie przy ul. Piłsudskiego 14 Sekretariat – pokój nr 10, w terminie **do dnia 21.05.2019 r. do godziny 10:00**. Godziny pracy sekretariatu: od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30.
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Powiatowego Urzędu Pacy (ul. Piłsudskiego 14, 21-400 Łuków) oraz opisane:

   Oferta na usługę społeczną organizacji i przeprowadzenia szkolenia grupowego dla osób bezrobotnych:
   „Kucharz"

w ramach projektów:
"Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie łukowskim (IV)"
Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert w dniu 21.05.2019 r. godz. 10:30

UWAGA!!!
W przypadku nieprawidłowego opisania koperty Zamawiający, nie bierze odpowiedzialności za jej przedterminowe otwarcie.
Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
5. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego przy ul. Piłsudskiego 14 w Łukowie, **w dniu 21.05.2019 r. o godzinie 10:30.**
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
   b kwoty jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
   b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
   c) ceny ofert.
7. **Wykonawca w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji, o której mowa w pkt. 6 przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (w formie oryginału) według załącznika nr 7 do ogłoszenia. Wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innymi Wykonawcami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wykonawców, każdy z nich składa oświadczenie, o którym mowa w pkt. 6.**
8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z nich.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Cenę za przeszkolenie jednego uczestnika należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w ogłoszenia oraz składniki wymienione w Kalkulacji kosztów szkolenia – (wzór załącznik nr 10 do ogłoszenia).
2. Cena podana w ofercie musi uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunki stawiane przez Zamawiającego.
3. Zamówienie w całości finansowane będzie ze środków publicznych.
4. Cenę całkowitą, cenę za przeszkolenie jednego uczestnika oraz cenę za przeszkolenie jednego uczestnika za godzinę należy podać do drugiego miejsca po przecinku.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
6. W przypadku rozbieżności między ceną podana cyfrową, a ceną podaną słownie Zamawiający jako prawidłową przymnie cenę podana słownie.

XII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu :

1. Tryb oceny oferty:
   a) oceny oferty będzie dokonywała Komisja,
   b) oferta oceniana będzie w 2 etapach:

   I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty
   Oferty niespełniające wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym zostaną odrzucone. Oferta niepodlegająca odrzuceniu przejdzie do II etapu.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej.

Kryteria oceny ofert:
w celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria:

Kryterium 1 - cena za realizację całego zamówienia – max. 60 pkt.
Kryterium 2 - kwalifikacje kadry dydaktycznej - max. 32 pkt.
Kryterium 3 – posiadanie przez Wykonawcę Certyfikatu jakości usług – max.8 pkt.

Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów:

Kryterium 1 - Cena wykonania zamówienia – max. 60 pkt. (waga 60%)
Obliczane będzie w następujący sposób:
C=Cmin / Cx * 60% * 100
gdzie: C - ilość punktów za cenę,
Cmin – najniższa cena spośród wszystkich ofert,
Cx – cena oferty badanej

Kryterium 2 - Kwalifikacje kadry dydaktycznej - max. 32 pkt. (waga 32%)
Punktowane będzie w następujący sposób:

Lp.	Kwalifikacje	Liczba punktów
1	Wykształcenie średnie kierunkowe (technik żywienia i usług gastronomicznych, technik technologi żywności itp.)	5 pkt.
2	Wykształcenie wyższe kierunkowe (technolog żywienia itp.)	9 pkt.
3	Uprawienia pedagogiczne	5 pkt.
4	Doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń **z zakresu gastronomii**	1 pkt. za każde wykazane szkolenie max. 6 pkt.
5	Doświadczenie w prowadzeniu zajęć jako nauczyciel, instruktor praktycznej nauki zawodu **z zakresu gastronomii** - powyżej 1 roku do 2 lat - powyżej 2 lat do 3 lat	 8 pkt. 12 pkt.

W przypadku wykładowców posiadających wykształcenie kierunkowe średnie i wyższe punkty przyznawane będą jedynie za wyższe.
Ocenie nie będzie podlegał wykładowca wskazany do prowadzenia zajęć z zakresu BHP i PPOŻ oraz przedsiębiorczości.

Suma punktów uzyskanych przy ocenie przez poszczególnych wykładowców zostanie podzielona przez liczbę tych wykładowców.

Punktowane będzie doświadczenie zawodowe zdobyte w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert. Punktowane będzie doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń dla grupy min. 5 osobowej, zdobyte w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

Kryterium 3 - Posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług – max. 8 pkt. (waga 8 %)
Punktowane będzie w następujący sposób:
- jeżeli Wykonawca posiada Certyfikat Systemu Zarządzania Jakością ISO - 4 pkt.
- jeżeli Wykonawca posiada Akredytację Kuratora Oświaty lub równoważny na szkolenie Kucharz – 4 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów stanowiących sumę punktów uzyskanych przez ofertę w podanych wyżej kryteriach. Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku uzyskania identycznej liczby punktów przez 2 lub więcej wykonawców za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z niższą ceną.

Liczba punktów uzyskanych przez ofertę = C + K2 + K3
gdzie:
C – liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę w Kryterium 1
K2 – liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę w Kryterium 2
K3 – liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę w Kryterium 3

XIII. Badanie ofert

1. W toku badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Jeżeli cena oferty lub części składowe ceny wydają się rażąco niskie Zamawiający może zwróci się do Wykonawcy o udzielnie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.
3. Zamawiający poprawi w ofercie:
   a) oczywiste omyłki pisarskie,
   b) oczywiste omyłki rachunkowe.
4. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, jeżeli:
   a) jej treść nie będzie odpowiadać treści ogłoszenia o zamówieniu,
   b) jej złożenie stanowiło będzie czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
   c) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
   d) zawiera błędy w obliczaniu ceny lub kosztu,
   e) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
   f) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
   g) Wykonawca został wykluczony z postępowania.
5. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
   a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
   b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
   c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym czego nie można było wcześniej przewidzieć,
   d) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert oraz tych Wykonawców, którzy złożyli oferty w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie w formie pisemnej, zgodnie z projektem umowy stanowiącym załącznik Nr 8 do ogłoszenia, z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego ogłoszenia oraz danych zawartych w ofercie.
2. Wynik postępowania zostanie ogłoszony w siedzibie Zamawiającego przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej www.lukow.praca.gov.pl
3. Wykonawcy zostaną powiadomieni niezwłocznie o wyborze oferty. W zawiadomieniu o wyborze oferty Zamawiający poda nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, a także nazwy, adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację. Wykonawcy zostaną powiadomieni o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni, z podaniem uzasadnienia faktycznego decyzji podjętych przez Zamawiającego.
4. W przypadku gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z ogłoszenia, Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą ilość punktów chyba, że w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu lub upłynie termin związania ofertą.
5. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.
6. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
7. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu:
   a) aktualny harmonogram szkolenia,
   b) umowę najmu bądź użyczenia sali, hal warsztatowych bądź pracowni przeznaczonych do zajęć praktycznych, sprzętu, jeżeli Wykonawca będzie bazował na potencjale technicznym niebędącym jego własnością.
8. Harmonogram szkolenia stanowi załącznik nr 3 do umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w odniesieniu do złożonej oferty w następującym zakresie:
   – harmonogramu – z zachowaniem warunków postawionych przez Zamawiającego w niniejszym ogłoszeniu.
   – miejsca prowadzenia szkolenia – bez zmiany miejscowości, pod warunkiem, że nowe miejsce, w którym szkolenie będzie realizowane, będzie odpowiadało warunkom postawionym przez Zamawiającego w niniejszym ogłoszeniu oraz warunki nowej bazy lokalowej nie będą gorsze od warunków bazy lokalowej wskazanej w ofercie,
   – osoby prowadzącej zajęcia - pod warunkiem, że nowa osoba będzie spełniała warunki w stosunku do kadry zaangażowanej w realizację zamówienia postawione przez Zamawiającego w niniejszym ogłoszeniu a liczba punktów przez nią uzyskanych nie będzie niższa o więcej niż 20 % od liczby punktów uzyskanych przez osobę wymienioną w ofercie, z zastrzeżeniem iż nie będzie to wpływać na zmianę decyzji o wyborze najkorzystniejszej oferty.
   Zamawiający może żądać dokumentów potwierdzających, iż nowa baza lokalowa i nowa osoba prowadząca zajęcia spełniają warunki postawione przez Zamawiającego w niniejszym ogłoszeniu.

2. W/w zmiany będą mogły być uwzględnione pod warunkiem, że będą wynikiem zdarzeń losowych niezależnych od Wykonawcy oraz nie będą miały wpływu na wartość zamówienia.

XVII. Środki ochrony prawnej.

Zgodnie z art.138o ustawy PZP, postanowienia działu VI Prawa Zamówień Publicznych „Środki ochrony prawnej" nie mają w niniejszym postępowaniu zastosowania.

XVIII. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Oferty, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
3. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2018 poz. 419 ze zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Elementy oferty, które Wykonawca zamierza zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2018 poz. 419 ze zm.) powinny zostać umieszczone w odrębnej, zaklejonej kopercie (lub zabezpieczone w inny sposób), opisanej „tajemnica przedsiębiorstwa", dołączonej do oryginału oferty. W treści oferty powinna zostać umieszczona informacja, że dany dokument jest zastrzeżony. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa . Stosownie do powyższego, jeśli Wykonawca nie dopełni ww. obowiązków wynikających z ustawy, Zamawiający będzie miał podstawę do uznania, że zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa jest bezskuteczne i w związku z tym potraktuje daną informację, jako niepodlegającą ochronie i niestanowiącą tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
5. Ujawnianie treści protokołu wraz z załącznikami odbywać się będzie wg następujących zasad:
   a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
   b) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
   c) Zamawiający wyznacza członka komisji, w którego obecności dokonana zostanie czynność przeglądania,
   d) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.
6. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeksu Cywilnego oraz Prawo zamówień publicznych.

XIX. 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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Łukowie reprezentowanym przez Dyrektora Stanisława Pucha. Adres siedziby: ul. Piłsudskiego 14, 21-400 Łuków. Dane kontaktowe: tel: 25 798 50 37, fax. 25 798 50 37 wew. 210, e-mail: lulk@praca.gov.pl

- inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym urzędzie Pracy w Łukowie jest Pani Bożena Zachoszcz-Cabaj, kontakt: tel; 25 798 50 37 wew. 214 email: iod@lukow.praca.gov.pl*
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej, prowadzonym na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych: tekst jednolity (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.);
- 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 tekst jednolity (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.);,, dalej „ustawa Pzp";
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończenia Projektu. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o dacie rozpoczęcia w/w okresu. Okres ten zostanie przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek komisji Europejskiej;
- 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:
  a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
  c) 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 ***;
  d) 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:
  a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  c) 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.

Wykonawca składając ofertę na zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich obowiązków formalnoprawnych związanych z udziałem w postępowaniu, m.in. obowiązków wynikających z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami.

Ponadto wykonawca musi wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał chyba, że ma zastosowanie, co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, zobowiązuje się wykonawcę do złożenia w postępowaniu o zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Ww. oświadczenie znajduje się w formularzu ofertowym.

* Wyjaśnienie: *informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

** 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*

Łuków 09.05.2019

Załączniki

- załącznik nr 1.pdf (pdf, 82 KB)
- załącznik nr 1.odt (odt, 59 KB)
- załącznik nr 2.pdf (pdf, 81 KB)
- załącznik nr 2.odt (odt, 57 KB)
- załącznik nr 3.pdf (pdf, 64 KB)
- załącznik nr 3.odt (odt, 54 KB)
- załącznik nr 4.pdf (pdf, 67 KB)
- załącznik nr 4.odt (odt, 59 KB)
- Załącznik nr 5.pdf (pdf, 68 KB)
- Załącznik nr 5.odt (odt, 53 KB)
- załącznik nr 6.pdf (pdf, 98 KB)
- załącznik nr 6.odt (odt, 59 KB)
- załącznik nr 7.pdf (pdf, 96 KB)
- załącznik nr 7.odt (odt, 58 KB)
- załącznik nr 8.pdf (pdf, 165 KB)
- załącznik nr 8.odt (odt, 51 KB)
- załącznik nr 9.pdf (pdf, 78 KB)
- załącznik nr 9.odt (odt, 55 KB)
- załącznik nr 10.pdf (pdf, 64 KB)
- załącznik nr 10.odt (odt, 58 KB)