



Ogłoszenie

wraz z opisem przedmiotu zamówienia

na przeprowadzenie:

1. Kursu spawania blach i rur metodą MAG – 53 uczniów;
2. Kursu barista – 44 uczniów;
3. Kursu kelnerskiego – 32 uczniów;
4. Kursu uroczysta kolacja – 45 uczniów;
5. Kursu obsługi kas fiskalnych – 62 uczniów;
6. Kursu kasjer walutowo – złotówkowy – 31 uczniów.

Postępowanie jest prowadzone w trybie przepisów art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1986), zwanej dalej „Ustawą Pzp”

ZATWIERDZAM


wz. STAROSTY

Magdalena Słomińska
WICESTAROSTA

Ogłoszenie i opis przedmiotu zamówienia
sporządzili:
Ewa Kogucka
Marek Ślusarski

Gorzów Wielkopolski, 22.10.2019 r.



I. ZAMAWIAJĄCY

Powiat Gorzowski

ul. Józefa Pankiewicza 5-7

66-400 Gorzów Wlkp.

telefon: tel. +95 7330400, fax +95 7330401

adres e-mail: starostwo@powiatgorzowski.pl

strona <http://www.powiatgorzowski.pl>, www.bip.powiatgorzowski.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zadanie realizowane jest w ramach projektu „**Modernizacja kształcenia zawodowego w Powiecie Gorzowskim**” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Działanie 8.4 Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego, Poddziałanie 8.4.1 Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego – projekty realizowane poza formułą ZIT.
2. Celem realizacji przedmiotowych usług jest przeprowadzenie kursów prowadzących do nabycia dodatkowych kompetencji/kwalifikacji zawodowych, poszerzających zakres umiejętności uczniów i w przyszłości ułatwiających wejście na rynek pracy.
3. Rodzaj i przedmiot zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień CPV:
80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe;
80530000-8 – Usługi szkolenia zawodowego.
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w zakresie 6 pakietów tj.:
 - **Pakiet nr 1 – Kurs spawania blach i rur metodą MAG – 53 uczniów;**
 - **Pakiet nr 2 - Kurs barista – 44 uczniów;**
 - **Pakiet nr 3 - Kurs kelnerski – 32 uczniów;**
 - **Pakiet nr 4 - Kurs uroczysta kolacja – 45 uczniów;**
 - **Pakiet nr 5 - Kurs obsługi kas fiskalnych – 62 uczniów;**
 - **Pakiet nr 6 - Kurs kasjer walutowo – złotówkowy – 31 uczniów.**

Pakiet nr 1

Kurs spawania blach i rur metodą MAG – 53 uczniów, w tym w 2020 r. – 21 uczniów, w 2021 – 20 uczniów, w 2022 r. – 12 uczniów.

- 1) Kurs skierowany jest do uczniów Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kostrzynie nad Odrą, województwo lubuskie.
- 2) Celem kursu jest praktyczne i teoretyczne przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania zawodu spawacza metodą MAG (135) blach i rur ze stali ferrytycznych. Szkolenie zakończone będzie egzaminem państwowym Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach. Absolwent kursu po zdaniu egzaminu otrzyma międzynarodowe Świadectwo (Certyfikat) Egzaminu Spawacza oraz książkę spawacza według normy EN ISO 9606-1



wystawioną przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach z właściwymi wpisami dotyczącymi metod spawania oraz zakresem uprawnień.

- 3) Czas trwania kursu: 160 godzin, 27 godzin szkolenia teoretycznego i 133 godziny szkolenia praktycznego (teoria-45 min, praktyka-60 min).
- 4) Liczba uczestników kursu w danym roku może ulec zmianie, jednak nie przewiduje się zmiany większej niż ± 3 uczniów w roku.
- 5) Program kursu powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, obejmuje takie zagadnienia jak m.in.:
 - a) zastosowanie elektryczności do spawania łukowego,
 - b) urządzenia spawalnicze,
 - c) bezpieczeństwo i higiena pracy,
 - d) bezpieczna praca na hali produkcyjnej,
 - e) materiały dodatkowe do spawania,
 - f) spawanie w praktyce,
 - g) oznaczenie i wymiarowanie spoin,
 - h) metody przygotowania złączy do spawania,
 - i) kwalifikowanie spawaczy,
 - j) budowa i użytkowanie urządzeń do spawania MAG,
 - k) materiały dodatkowe do spawania,
 - l) charakterystyka spawania MAG oraz typowe parametry.
- 6) Wymagania dotyczące realizacji zamówienia:
 - a) Wykonawca zapewni odzież ochronną dla uczestników szkolenia oraz sprzęt i materiały niezbędne do przeprowadzenia części teoretycznej i praktycznej szkolenia i egzaminu praktycznego;
 - b) Wykonawca ponosi koszty badań lekarskich uczestników kursu stwierdzających przydatność do pracy w zawodzie spawacza;
 - c) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca prowadził kurs zgodnie z właściwymi przepisami prawa dotyczącymi organizacji kursów będących przedmiotem zamówienia, zajęcia szkoleniowe mogą prowadzić wyłącznie wykładowcy i instruktorzy posiadający stosowne uprawnienia (o ile są wymagane odrębnymi przepisami);
 - d) Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) uczestników kursu w wysokości min. 10 000,00 zł/os;
 - e) Wykonawca wspólnie z Zamawiającym ustali harmonogram kursu w poszczególnych latach;
 - f) Wykonawca przygotowuje i dostarczy każdemu uczestnikowi kursu pakiet materiałów szkoleniowych;
 - g) na zakończenie kursu Wykonawca przeprowadzi sprawdzenie wiadomości uczestników kursu w formie egzaminu wewnętrznego: ustnego i praktycznego;
 - h) Wykonawca zorganizuje przeprowadzenie egzaminu państwowego, zapewni jedno podejście do egzaminu państwowego dla każdego uczestnika, wyda dokumenty potwierdzających uzyskane kwalifikacje/kompetencje/umiejętności;
 - i) Wykonawca dostarczy pełną dokumentację szkolenia (dziennik zajęć, listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, posiłków, ankiety oceny

kursu, 1 egz. materiałów szkoleniowych, wyniki egzaminu wewnętrznego, zdjęcia – min. 10 szt. na płycie CD/DVD, kopia polisy NNW, kopie zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu - MEN, kopie dokumentów/certyfikatów potwierdzających uzyskane kompetencje/kwalifikacje/umiejętności, lista potwierdzająca ich odbiór).

- j) Wykonawca zapewnia wyżywienie dla uczestników: przerwa kawowa (kawa, herbata, mleko, cukier, woda mineralna, kruche ciastka, owoce – np. jabłka, banany) w przypadku zajęć w wymiarze co najmniej 4 godziny lekcyjne, dla tej samej grupy osób w danym dniu (tj.: 4 x 45 min); lunch/obiad (zupa oraz drugie danie), napój (sok, woda mineralna) w przypadku zajęć w wymiarze co najmniej 6 godzin lekcyjnych, dla tej samej grupy osób w danym dniu (tj.: 6 x 45 min).

Pakiet nr 2

Kurs barista – 44 uczniów, w tym w roku 2020 – 20 uczniów, w 2021 – 12 uczniów, w 2022 – 12 uczniów.

- 1) Kurs skierowany jest do uczniów Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kostrzynie nad Odrą, województwo lubuskie oraz uczniów Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Lipkach Wielkich, województwo lubuskie.
- 2) W trakcie kursu uczniowie poznają profesjonalne zasady parzenia kawy, rodzaje kaw, narzędzia pomocne do pracy oraz historię kawy. Dzięki zajęciom praktycznym poznają tajniki przygotowania wszelkich napojów kawowych i zasad pracy na różnorodnych rodzajach ekspresów.
- 3) Kurs zakończony będzie egzaminem teoretycznym i praktycznym. Wymagane jest aby kurs opierał się na programach bazujących na uznawanych certyfikatach, profilach zawodowych. Certyfikat ma potwierdzać uzyskanie kompetencji i kwalifikacji lub uzyskanie uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznane w danym środowisku, sektorze lub branży. Kurs zakończy się uznanym w branży międzynarodowej egzaminem, przeprowadzonym przez instytucję uprawnioną i wydaniem certyfikatu.
- 4) Cena obejmuje przeprowadzenie kursu oraz certyfikację.
- 5) Czas trwania kursu - 30 godzin (4-5 dni szkoleniowych), Zamawiający rozumie 1 godzinę szkoleniową jako jedną godzinę lekcyjną.
- 6) Liczba uczestników kursu w danym roku może ulec zmianie, jednak nie przewiduje się zmiany większej niż ± 3 uczniów w roku.
- 7) W roku 2020 kurs odbywać się będzie w dwóch grupach. Dla 10 uczniów w Zespole Szkół im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kostrzynie nad Odrą oraz dla 10 uczniów w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Lipkach Wielkich. W przypadku nie zebrania odpowiedniej grupy uczniów w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Lipkach Wielkich odpowiednio zwiększy się grupa uczniów w Zespole Szkół im. M. Skłodowskiej – Curie w Kostrzynie nad Odrą.
- 8) Program szkolenia obejmuje zagadnienia m.in.:



a) szkolenie teoretyczne - cel: nabycie wiedzy na temat gatunków kawy oraz zasad działania ekspresów:

- historia i pochodzenie kawy, podstawowe gatunki kawy i ich charakterystyka, podstawy teoretyczne zaparzania kawy,
- budowa ekspresu, parzelniki, dysze para/wrzątek, bojler, pompa, ciśnienie,
- rodzaje ekspresów stosowanych w gastronomii, przelewowe, ciśnieniowe kolbowe i automatyczne,
- kolby, rodzaje, zastosowanie,
- filtr do wody, zastosowanie, budowa, eksploatacja,
- młynki, akcesoria,
- higiena pracy,

b) szkolenie praktyczne - cel: nabycie umiejętności sporządzania i dekorowania różnych rodzajów kaw:

- przygotowanie do pracy, uruchomienie ekspresu, rozgrzanie parzelników i kolb, przygotowanie filiżanek,
- dozowanie kawy, ustawienie młynka, gramatura wydawanych porcji kawy,
- zaparzanie kawy espresso, american, cappuccino, latte macchiato, macchiato,
- podstawowe wzory latte art,
- codzienna konserwacja ekspresu.

5) Wymagania dotyczące realizacji zamówienia:

a) szkolenie powinno odbywać się z wykorzystaniem profesjonalnego, gastronomicznego ekspresu do kawy o następującej charakterystyce m.in.:

- urządzenie powinno posiadać dwie grupy (parzelniki),
- urządzenie powinno posiadać co najmniej jedną dyszę z parą (do spieniania mleka),
- urządzenie powinno zaparzać kawę pod ciśnieniem 8-9 bar,
- powinno mieć bojler o pojemności min. 10 litrów,
- powinno być na stałe podłączone do sieci wodnej oraz do kanalizacji,
- powinno być zasilane wodą filtrowaną,
- powinno być wyposażone w osobne dla każdego parzalnika (grupy) panele służące do programowania ilości wody wydawanej przez urządzenie do zaparzania kawy,
- powinno posiadać dwa manometry wskazujące ciśnienie wody w bojlerze oraz ciśnienie wytwarzane przez pompę ekspresu w trakcie zaparzania kawy,
- stanowisko powinno być wyposażone we wszelkie akcesoria oraz surowce tzn. tamper, dzbanki do spieniania mleka, pędzel do czyszczenia kolby, filiżanki wraz ze spodkami, kawę, mleko, sosy czekoladowe do dekorowania kawy, syropy do kawy, cukier, cynamon, wykałaczkę, itp.

b) Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) uczestników kursu w wysokości min. 2 000,00 zł/os;

c) Wykonawca wspólnie z Zamawiającym ustali harmonogram kursu w poszczególnych latach;

d) Wykonawca przygotowuje i dostarczy każdemu uczestnikowi kursu pakiet materiałów szkoleniowych;



- e) szkolenie zakończone będzie egzaminem i uzyskaniem dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje/kompetencje/umiejętności;
- f) Wykonawca wyda dokumenty potwierdzające ukończenie kursu oraz po pozytywnym wyniku egzaminu wyda dokumenty potwierdzające uzyskane kwalifikacje/kompetencje/umiejętności;
- g) Wykonawca dostarczy pełną dokumentację szkolenia (dziennik zajęć, listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, posiłków, ankiety oceny kursu, 1 egz. materiałów szkoleniowych, zdjęcia – min. 10 szt. na płycie CD/DVD, kopia polisy NNW, kopie zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu - MEN, kopie dokumentów/certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje/kompetencje/umiejętności, lista potwierdzająca ich odbiór);
- h) Wykonawca zapewnia wyżywienie dla uczestników: przerwa kawowa (kawa, herbata, mleko, cukier, woda mineralna, kruche ciastka, owoce – np. jabłka, banany) w przypadku zajęć w wymiarze co najmniej 4 godziny lekcyjne, dla tej samej grupy osób w danym dniu (tj.: 4 x 45 min); lunch/obiad (zupa oraz drugie danie), napój (sok, woda mineralna) w przypadku zajęć w wymiarze co najmniej 6 godzin lekcyjnych, dla tej samej grupy osób w danym dniu (tj.: 6 x 45 min.).

Pakiet nr 3

Kurs kelnerski – 32 uczniów, w tym w roku 2020 – 11 uczniów, w roku 2021 – 11 uczniów, w roku 2022 – 10 uczniów.

- 1) Kurs skierowany jest do uczniów Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kostrzynie nad Odrą, województwo lubuskie.
- 2) Celem kursu jest nabycie przez uczestników wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zawodu kelnera. W trakcie kursu uczniowie zostaną zapoznani z zasadami rozliczeń kelnerskich, sposobami sporządzania oraz podawania potraw i napojów, planowaniem wyżywienia, obsługą przyjęć okolicznościowych oraz obsługą gości.
- 3) Czas trwania kursu - 50 godzin (5-7 dni szkoleniowych), Zamawiający rozumie 1 godzinę szkoleniową jako jedną godzinę lekcyjną.
- 4) Liczba uczestników kursu w danym roku może ulec zmianie, jednak nie przewiduje się zmiany większej niż ± 3 uczniów w roku.
- 5) Cena obejmuje przeprowadzenie kursu, certyfikację oraz podręczniki dla uczestników kursu.
- 6) Program szkolenia powinien zawierać m.in.:
 - a) rodzaje i zastosowanie bielizny stołowej,
 - b) techniki składania i rozkładania obrusów, formowanie serwetek płóciennych w dekoracyjne formy,
 - c) zastawa stołowa metalowa, szklana, ceramiczna, przegląd, rozpoznawanie zastawy, określanie przeznaczenia,
 - d) relacja gość – kelner, podanie karty menu, przyjmowanie zamówienia, technika podania rachunku, reszty,



- e) zasady przenoszenia tac, zastawy stołowej,
 - f) kolejność serwowania potraw - czynności wykonywane z prawej i lewej strony gościa, kolejność obsługi,
 - g) zasady nakrywania stołu, metody podawania potraw – serwisy,
 - h) podawanie potraw różnymi technikami.
- 7) Wymagania dotyczące realizacji zamówienia:
- a) Kurs powinien odbywać się z wykorzystaniem profesjonalnego sprzętu umożliwiającego zrealizowanie programu kursu, który zapewnia Wykonawca. Wykaz sprzętu zawiera Załącznik nr 1 do wzoru umowy na realizację kursu kelnerskiego (Załącznik 5b do Opisu);
 - b) Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) uczestników kursu w wysokości min. 2 000,00 zł/os;
 - c) Wykonawca wspólnie z Zamawiającym ustali harmonogram kursu w poszczególnych latach;
 - d) szkolenie zakończone będzie egzaminem i uzyskaniem dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje/kompetencje/umiejętności;
 - e) Wykonawca wyda dokumenty potwierdzające ukończenie kursu oraz po pozytywnym wyniku egzaminu wyda dokumenty potwierdzające uzyskane kompetencje/nabyte umiejętności;
 - f) Wykonawca dostarczy pełną dokumentację szkolenia (dziennik zajęć, listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, posiłków, ankiety oceny kursu, 1 egz. materiałów szkoleniowych/podręcznika zdjęcia – min. 10 szt. na płycie CD/DVD, kopia polisy NNW, kopie zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu - MEN, kopie dokumentów/certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje/kompetencje/nabyte umiejętności, lista potwierdzająca ich odbiór).
 - g) Wykonawca zapewnia wyżywienie dla uczestników: przerwa kawowa (kawa, herbata, mleko, cukier, woda mineralna, kruche ciastka, owoce – np. jabłka, banany) w przypadku zajęć w wymiarze co najmniej 4 godziny lekcyjne, dla tej samej grupy osób w danym dniu (tj.: 4 x 45 min); lunch/obiad (zupa oraz drugie danie), napój (sok, woda mineralna) w przypadku zajęć w wymiarze co najmniej 6 godzin lekcyjnych, dla tej samej grupy osób w danym dniu (tj.: 6 x 45 min.).

Pakiet nr 4

Kurs uroczysta kolacja – 45 uczniów, w tym w roku 2020 – 12 uczniów, w roku 2021 – 20 uczniów, w roku 2022 – 13 uczniów.

- 1) Zadanie skierowane do uczniów Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kostrzynie nad Odrą, województwo lubuskie.
- 2) Celem kursu jest nabycie przez uczestników wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych niezbędnych do przygotowania uroczystej kolacji. W trakcie kursu uczniowie m.in. poznają zasady które pozwolą im działać zgodnie z savoir-vivre. Kurs



zawiera treści dotyczące zarówno przygotowania potraw i deserów na specjalne okazje, jak i całej oprawy dekoracyjnej.

- 3) Czas trwania kursu - 25 godzin (3-5 dni szkoleniowych), Zamawiający rozumie 1 godzinę szkoleniową jako jedną godzinę lekcyjną.
- 4) Program szkolenia powinien zawierać min.:
 - a) podział przyjęć okolicznościowych, przyjęcie angielskie i amerykańskie,
 - b) zasady układania menu, opracowanie menu, wykonanie karty menu,
 - c) nakrywanie stołu do różnych menu, kolejność podawania dań,
 - d) przyjęcie zasiadane, etapy, obsługa,
 - e) sposoby ustawiania stołów, dobór bielizny stołowej i elementów dekoracyjnych,
 - f) konsumpcja trudnych potraw – nakrycia specjalne,
 - g) dokumentacja związana z organizacją przyjęcia.
- 5) Wymagania dotyczące realizacji zamówienia:
 - a) szkolenie powinno odbywać się z wykorzystaniem profesjonalnego sprzętu, zapewniającego zrealizowanie programu, Wykonawca zapewni:
 - zastawa ceramiczna na 12 osób (talerze płaskie duże, przekąskowe, deserowe, głębokie, bulionówki, kokilki, kompotierki, filiżanki do kawy, filiżanki do herbaty), dzbanki, wazy, półmiski, rawierki;
 - zastawa szklana: zestaw kieliszków i szklanek do alkoholi, karafki, dzbanki, pucharki, wazy i szklaneczki do kruszonu, ponczu;
 - zastawa metalowa: widelce, noże, łyżki - zestaw na 12 osób, widelczyki do ciasta, łyżeczki do herbaty, łyżeczki do kawy, łyżeczki do lodów, łyżeczki do cukru, widelec i nóż do ryb, sztucze do serwowania ryb, szczypce i widelec do ślimaków, widelec z kopystką i szczypce do homara, zestaw do fondue, łopatką i łyżeczka do kawioru, nożyki do owoców, nóż do sera, nóż do masła;
 - inne: cukiernice, kieliszek do jajek, naczynie do kawioru, patelnia do flambirowania, sosjerki, menażki do przypraw, taca na ślimaki, bielizna stołowa – zestaw (molton, obrus, napperony, szarfy, lauffer, serwetki kelnerskie, serwetki konsumenckie, sety, tace różnej wielkości, kawersy i podtalerze;
 - wybór świeczników (kandelabry, świeczniki proste i złożone, szklane, metalowe, ceramiczne) stosownie do wybranej aranżacji stołu;
 - wybór wazonów, mis, pater do kompozycji kwiatowych;
 - oazys do kompozycji na mokro i sucho;
 - wybór świec pod kątem kolorystyki i wielkości stosownie do świecznika i aranżacji stołu;
 - kwiaty świeże i elementy wypełniające bukiety;
 - wybór kwiatów i elementów wypełniających bukiety stosownie do aranżacji;
 - wybór elementów dekoracyjnych stołu; kule, kamyki, kryształki, taśmy ozdobne;
 - druki zaproszeń, schemat rozmieszczenia gości przy stole, wizytówki, zlecenie bankietowe;
 - b) Wykonawca przygotowuje i dostarcza każdemu uczestnikowi kursu pakiet materiałów szkoleniowych;



- c) szkolenie zakończone będzie egzaminem i uzyskaniem dokumentu potwierdzającego nabyte umiejętności i/lub kompetencje;
- d) Wykonawca wyda dokumenty potwierdzające ukończenie kursu oraz po pozytywnym wyniku egzaminu wyda dokumenty potwierdzające uzyskane kwalifikacje/kompetencje/umiejętności;
- e) Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) uczestników kursu w wysokości min. 2 000,00 zł/os;
- i) Wykonawca wspólnie z Zamawiającym ustali harmonogram kursu w poszczególnych latach;
- f) Wykonawca dostarczy pełną dokumentację szkolenia (dziennik zajęć, listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, posiłków, ankiety oceny kursu, 1 egz. materiałów szkoleniowych, zdjęcia – min. 10 szt. na płycie CD/DVD, kopia polisy NNW, kopie zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu - MEN, kopie dokumentów/certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje/kompetencje/umiejętności, lista potwierdzająca ich odbiór);
- g) Wykonawca zapewnia wyżywienie dla uczestników: przerwa kawowa (kawa, herbata, mleko, cukier, woda mineralna, kruche ciastka, owoce – np. jabłka, banany) w przypadku zajęć w wymiarze co najmniej 4 godziny lekcyjne, dla tej samej grupy osób w danym dniu (tj.: 4 x 45 min); lunch/obiad (zupa oraz drugie danie), napój (sok, woda mineralna) w przypadku zajęć w wymiarze co najmniej 6 godzin lekcyjnych, dla tej samej grupy osób w danym dniu (tj.: 6 x 45 min.).

Pakiet nr 5

Kurs obsługi kas fiskalnych – 62 uczniów, w tym w roku 2020 – 30 uczniów, w roku 2021 – 16 uczniów, w roku 2022 – 16 uczniów.

- 1) Zadanie skierowane do uczniów Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kostrzynie nad Odrą, województwo lubuskie.
- 2) Celem szkolenia jest przygotowanie do pracy na stanowisku sprzedawcy/kasjera, zdobycie niezbędnej wiedzy teoretycznej oraz praktycznych umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku handlowym. Założeniem szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy z zakresu podstawowych czynności wykonywanych przez każdego sprzedawcę, raportów i rozliczeń kasowych, prowadzenia sprzedaży przy użyciu kas fiskalnych. Zakres kursu obejmuje zajęcia wykładowe oraz ćwiczenia w zakresie obsługi kas fiskalnych celem nabycia umiejętności w posługiwaniu się jednostanowiskowym zestawem (kasa fiskalna, czytnik kodów, waga) oraz programem magazynowo - fakturującym.
- 3) Czas trwania kursu – 30 godzin (4-5 dni szkoleniowych), szkolenie teoretyczne – 5 godzin, szkolenie praktyczne 25 godzin, Zamawiający rozumie 1 godzinę szkoleniową jako jedną godzinę lekcyjną.
- 4) Liczba uczestników kursu w danym roku może ulec zmianie, jednak nie przewiduje się zmiany większej niż ± 3 uczniów w roku.
- 5) W roku 2020 kurs odbędzie się w dwóch grupach.
- 6) Cena obejmuje przeprowadzenie kursu, podręczniki dla uczestników oraz certyfikację.



7) Program szkolenia powinien zawierać m.in.:

a) szkolenie teoretyczne:

- podstawowe akty prawne regulujące obowiązek posiadania kasy fiskalnej w placówce oraz określające obowiązki wynikające z ich posiadania,
- podstawowe pojęcia fiskalne (m.in.: paragon fiskalny, stawki VAT, raport dobowy, raport miesięczny, fiskalizacja),

b) szkolenie praktyczne:

- budowa i zasada działania kas i drukarek fiskalnych z kopią tradycyjną oraz elektroniczną,
- organizacja pracy i odpowiedzialność kasjera,
- sprzedaż na kasie fiskalnej przy zastosowaniu kodów towarowych, kodów kreskowych, opakowań zwrotnych, przy podłączonej wadze, szybka sprzedaż, stornowanie pozycji oraz usuwanie paragonu, udzielanie rabatów,
- obsługa programu magazynowo – fakturującego,
- kończenie paragonu przy zastosowaniu różnych form płatności, obliczanie reszty, przeglądanie otwartego paragonu,
- raporty kasy fiskalnej. Raport dobowy, miesięczny, stanu kasy, rozliczeniowy. Raport zerujący, niezerujący, raport fiskalny,
- awarie i błędy kas fiskalnych.

8) Zamawiający zapewnia 8 stanowisk sprzedaży z kasami fiskalnymi typu POSMET REVO.

9) Wymagania dotyczące realizacji zamówienia:

- a) szkolenie powinno odbywać się z wykorzystaniem profesjonalnego sprzętu. Wykonawca zapewni min. 8 kas fiskalnych innego typu niż POSMET REVO, materiały, sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia;
- b) szkolenie zakończone będzie egzaminem i uzyskaniem dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje/kompetencje/umiejętności;
- c) Wykonawca wyda dokumenty potwierdzające ukończenie kursu oraz po pozytywnym wyniku egzaminu wyda dokumenty potwierdzające uzyskane kompetencje/nabyte umiejętności;
- d) Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) uczestników kursu w wysokości min. 2 000,00 zł/os;
- e) Wykonawca wspólnie z Zamawiającym ustali harmonogram kursu w poszczególnych latach;
- f) Wykonawca dostarczy pełną dokumentację szkolenia (dziennik zajęć, listy obecności, listy potwierdzające odbiór podręczników, posiłków, ankiety oceny kursu, zdjęcia – min. 10 szt. na płycie CD/DVD, kopia polisy NNW, kopie zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu - MEN, kopie dokumentów/certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje/kompetencje/umiejętności, lista potwierdzająca ich odbiór);
- g) Wykonawca zapewnia wyżywienie dla uczestników: przerwa kawowa (kawa, herbata, mleko, cukier, woda mineralna, kruche ciastka, owoce – np. jabłka, banany) w przypadku zajęć w wymiarze co najmniej 4 godziny lekcyjne, dla tej samej grupy osób w danym dniu (tj.: 4 x 45 min); lunch/obiad (zupa oraz drugie danie), napój (sok,



woda mineralna) w przypadku zajęć w wymiarze co najmniej 6 godzin lekcyjnych, dla tej samej grupy osób w danym dniu (tj.: 6 x 45 min.).

Pakiet nr 6

Kurs kasjer walutowo – złotówkowy – 31 uczniów, w tym w roku 2020 – 10 uczniów, w roku 2021 – 10 uczniów, w roku 2022 - 11 uczniów.

- 1) Zadanie skierowane do uczniów Zespołu Szkół im. Marii Skłodowskiej – Curie w Kostrzynie nad Odrą, województwo lubuskie.
- 2) Celem kursu jest przygotowanie uczestników do zdobycia wiedzy zawodowej w stopniu wystarczającym do wykonywania czynności w zakresie kasjera złotowo - walutowego w bankach, kantorach, biurach podróży i innych instytucjach a w szczególności nabycie umiejętności w zakresie rozpoznawania fałszyfikatów polskich i zagranicznych znaków pieniężnych.
- 3) Czas trwania kursu – 16 godzin (2-3 dni szkoleniowe). Zamawiający rozumie 1 godzinę szkoleniową jako jedną godzinę lekcyjną.
- 4) Liczba uczestników kursu w danym roku może ulec zmianie, jednak nie przewiduje się zmiany większej niż ± 3 uczniów w roku.
- 5) Program szkolenia powinien zawierać m.in.:
 - a) szkolenie teoretyczne:
 - organizacja stanowiska pracy kasjera, zadania i obowiązki kasjera, dokumentacja rozliczeniowa, odpowiedzialność materialna,
 - zasady i tryb postępowania w przypadku ujawnienia fałszyfikatów lub wymiany uszkodzonych znaków pieniężnych,
 - b) szkolenie praktyczne:
 - metody identyfikacji walut obcych, fałszerskie techniki zastępcze, banknoty i monety wybranych państw świata, specjalne rozwiązania graficzne,
 - rozpoznawanie autentyczności znaków pieniężnych – zajęcia praktyczne (rozpoznawanie fałszyfikatów banknotów i monet przy pomocy lup, mikroskopu, lampy ultrafioletowej, slajdów, plansz, wzroku, dotyku).
- 6) Wymagania dotyczące realizacji zamówienia:
 - a) zapewnienie profesjonalnego sprzętu, materiałów do przeprowadzenia szkolenia;
 - b) Wykonawca przygotowuje i dostarcza każdemu uczestnikowi kursu pakiet materiałów szkoleniowych;
 - c) szkolenie zakończone będzie egzaminem i uzyskaniem dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje/kompetencje/umiejętności;
 - d) Wykonawca wyda dokumenty potwierdzające ukończenie kursu oraz po pozytywnym wyniku egzaminu wyda dokumenty potwierdzające uzyskane kompetencje/nabyte umiejętności;
 - e) Wykonawca zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) uczestników kursu w wysokości min. 2 000,00 zł/os;
 - f) Wykonawca wspólnie z Zamawiającym ustali harmonogram kursu w poszczególnych latach;



- g) Wykonawca dostarczy pełną dokumentację szkolenia (dziennik zajęć, listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, posiłków, ankiety oceny kursu, 1 egz. materiałów szkoleniowych, zdjęcia – min. 10 szt. na płycie CD/DVD, kopia polisy NNW, kopie zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu - MEN, kopie dokumentów/certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje/kompetencje/umiejętności, lista potwierdzająca ich odbiór);
- h) Wykonawca zapewnia wyżywienie dla uczestników: przerwa kawowa (kawa, herbata, mleko, cukier, woda mineralna, kruche ciastka, owoce – np. jabłka, banany) w przypadku zajęć w wymiarze co najmniej 4 godziny lekcyjne, dla tej samej grupy osób w danym dniu (tj.: 4 x 45 min); lunch/obiad (zupa oraz drugie danie), napój (sok, woda mineralna) w przypadku zajęć w wymiarze co najmniej 6 godzin lekcyjnych, dla tej samej grupy osób w danym dniu (tj.: 6 x 45 min.).
5. Wykonawca zobowiązany jest dysponować narzędziami, materiałami, sprzętem oraz kadrą posiadającą wiedzę i doświadczenie w obszarze merytorycznym kursów/szkoleń/zajęć objętych zamówieniem, posiadającą stosowne uprawnienia do prowadzenia kursów (o ile wymagane są odrębnymi przepisami), gwarantującymi prawidłową realizację przedmiotu zamówienia. Ponadto powinien znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia.
6. Zamawiający wymaga, aby zajęcia organizowane w dniach nauki szkolnej odbywały się w godzinach niekolidujących ze szkolnym planem lekcji, w uzgodnieniu ze Szkołami.
7. Zamawiający udostępni nieodpłatnie sale szkoleniowe w szkołach.
8. W ramach promocji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:
- 1) Zamieszczania na materiałach szkoleniowych, dokumentach oraz w miejscu realizacji zadań, zgodnie z właściwymi wytycznymi: logo Fundusze Europejskie Program Regionalny, logo Unii Europejskiej z odwołaniem do Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Lubuskie Warte Zachodu, wraz z informacją „Zadanie realizowane jest w ramach projektu **„Modernizacja kształcenia zawodowego w Powiecie Gorzowskim”** - Działanie 8.4 Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego, Poddziałanie 8.4.1 Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego – projekty realizowane poza formułą ZIT, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, który jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Materiały promocyjne udostępnione zostaną przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.
 - 2) Informowania uczestników o fakcie współfinansowania zajęć ze środków Unii Europejskiej
9. Rozliczenie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury dla Zamawiającego z terminem płatności 14 dni od daty otrzymania i przesłanie jej wraz z wymaganymi dokumentami potwierdzającymi wykonanie zadania i protokołem odbioru.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do hospitacji lub oceny jakości prowadzonych zajęć.



III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia biegnie od dnia podpisania umowy do dnia:
 - Pakiet nr 1 – do 30 kwietnia 2022 r.
 - Pakiet nr 2 – do 30 kwietnia 2022 r.
 - Pakiet nr 3 – do 30 kwietnia 2022 r.
 - Pakiet nr 4 – do 30 kwietnia 2022 r.
 - Pakiet nr 5 – do 30 kwietnia 2022 r.
 - Pakiet nr 6 – do 30 kwietnia 2022 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) Posiadają niezbędne uprawnienia do wykonania zadania.

Wykonawca celem wykazania spełnienia warunku jest zobowiązany złożyć Zamawiającemu oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** wraz z aktualnym odpisem z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy od terminu składania ofert.
 - 2) Posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

Warunek zostanie uznany za spełniony w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres działalności jest krótszy to w tym okresie, zorganizował co najmniej dwukrotnie usługi na które złożył ofertę dla:
 - a) Pakiet nr 1 - minimum 10 osób,
 - b) Pakiet nr 2 - minimum 10 osób,
 - c) Pakiet nr 3 - minimum 10 osób,
 - d) Pakiet nr 4 - minimum 5 osób,
 - e) Pakiet nr 5 - minimum 5 osób,
 - f) Pakiet nr 6 - minimum 5 osób.

Wykonawca celem wykazania spełnienia warunku jest zobowiązany załączyć do oferty wykaz usług wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4 do 4e** do niniejszego ogłoszenia odpowiednio do przedmiotu zamówienia na który została złożona oferta.
- 3) Osoby, które będą wykonywać przedmiot zamówienia muszą posiadać odpowiednie doświadczenie, a ponadto posiadać kwalifikacje i stosowne uprawnienia (o ile są wymagane odrębnymi przepisami) do realizacji przedmiotu zamówienia, na który zostanie złożona oferta.

V WYMÓG ZATRUDNIENIA PRZEZ WYKONAWCĘ OSÓB WYKONUJĄCYCH CZYNNOŚCI W ZAKRESIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA – DOTYCZY PAKIETÓW NR 1, 2, 3

1. Zgodnie z Art. 29 ust. 3a. Ustawy Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na umowę o pracę co najmniej 1 osoby wykonującej wymienione czynności w zakresie realizacji zamówienia, na które zostanie złożona oferta, a których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
2. Zamawiający – zgodnie z przepisami art. 36 ust. 2 pkt 8a ustawy Pzp:
 - 1) może zażądać w terminie do 14 dni licząc od dnia podpisania umowy oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
 - 2) uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane w wezwaniu (wybrane z wymienionych poniżej) dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane czynności w trakcie realizacji zamówienia tj.:
 - oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników,
 - b) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia,
 - c) w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

VI. RODZAJE I OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY

Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
Cena brutto *	60%	60 pkt
Doświadczenie	40%	40 pkt

*Cena brutto to cena jaką Zamawiający będzie zobowiązany ponieść w związku z realizacją zamówienia, cena zawiera wszystkie koszty realizacji zamówienia.

1. Cena

- 1) Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru: liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 60$ punktów, gdzie C_{min} – najniższa cena spośród ofert, a C_{of} – cena podana w ofercie.
- 2) Sposób obliczenia ceny oferty: koszt na 1 ucznia x ilość uczniów – zgodnie ze wzorem oferty.

2. Doświadczenie

- 1) Punkty za kryterium „doświadczenie” zostaną obliczone na podstawie liczby kursów/szkoleń/zajęć o tematyce będącej przedmiotem zamówienia, zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat, powyżej wymaganego minimum (2 usługi), w następujący sposób:
 - a) zrealizowanie od 3 do 5 kursów – 10 punktów,
 - b) zrealizowanie od 6 do 8 kursów – 20 punktów,
 - c) zrealizowanie od 9 i więcej kursów – 40 punktów.
- 2) Zamawiający przyzna punkty za każdy kurs przeprowadzony w zakresie zgodnym z opisem zamówienia - dla minimum 10 osób dla pakietów 1, 2, 3 oraz minimum 5 osób dla pakietu 4, 5, 6.
- 3) Jeżeli wykonawca nie wypełni wymaganego pola „doświadczenia” Zamawiający przyzna 0 punktów w opisywanym kryterium.
- 4) Punktacja przyznawana ofertom liczona będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zachowaniem zasad zaokrągleń matematycznych.
- 5) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym ogłoszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza (uzyskała najwyższą liczbę punktów w wyniku zsumowania punktów za kryteria „cena” i „doświadczenie”). Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który zaoferował wykonanie zamówienia za niższą cenę



VII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA ORAZ TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć na Formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego Ogłoszenia. Cena podana w ofercie winna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
2. Cena ofertowa nie podlega zmianie po złożeniu oferty.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osobę/by upoważnioną/ne do reprezentacji Wykonawcy.
5. Wzory dokumentów dołączone do niniejszego Zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty. Pełna oferta winna zawierać:
 - 1) formularz ofertowy – zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1**,
 - 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2**,
 - 3) oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3**,
 - 4) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy od terminu składania ofert,
 - 5) wykaz przeprowadzonych usług według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4 do 4e**, odpowiednio do przedmiotu zamówienia, na który została złożona oferta.
6. Oferta wraz z załącznikami musi zostać złożona w zaklejonej, nieprzezroczystej kopercie w siedzibie Zamawiającego. Koperta powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy oraz być zaadresowana i oznaczona:

**Powiat Gorzowski
ul. Józefa Pankiewicza 5-7
66-400 Gorzów Wlkp.**

Oferta w postępowaniu na:

**Kurs spawania blach i rur metodą MAG – 53 uczniów,
Kurs barista – 44 uczniów,
Kurs kelnerski – 32 uczniów,
Kurs uroczysta kolacja – 45 uczniów,
Kurs obsługi kas fiskalnych – 62 uczniów,
Kurs kasjer walutowo – złotówkowy – 31 uczniów.**

UWAGA !!

Wykonawca zamieszcza na kopercie opis przedmiotu zamówienia zgodnie ze złożoną ofertą

Nie dopuszcza się składania ofert w wersji elektronicznej.



VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ustala się termin składania ofert na dzień **30.10.2019 r. godz.10⁰⁰**.
2. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – **Biuro Obsługi Interesanta**.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30.10.2019 r.** o godz. **10¹⁵** w siedzibie Starostwa Powiatowego, ul. Józefa Pankiewicza 5-7, 66-400 Gorzów Wlkp., sala nr 219.
4. Oferty będą otwierane według kolejności złożenia.

IX. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Osoba do kontaktów ze strony Zamawiającego:

1. W sprawach merytorycznych opisu przedmiotu zamówienia Ewa Kogucka
tel. 95 7330484, e-mail: ewa.kogucka@powiatgorzowski.pl
2. W sprawach proceduralnych: Marek Ślusarski tel. 781 334 888, e-mail: marulu@wp.pl

X. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. 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:
 - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Gorzowski, z siedzibą w Gorzowie Wlkp., ul. Józefa Pankiewicza 5-7, 66-400 Gorzów Wlkp.
 - b) w razie pytań związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp. - pocztą elektroniczną pod adresem e-mail: iod@powiatgorzowski.pl lub pisemnie na adres Starostwo Powiatowe w Gorzowie Wlkp., ul. Józefa Pankiewicza 5-7, 66-400 Gorzów Wlkp.
 - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie:
 - Kursu spawania blach i rur metodą MAG – 53 uczniów,
 - Kursu barista – 44 uczniów,
 - Kursu kelnerskiego – 32 uczniów,
 - Kursu uroczysta kolacja – 45 uczniów,
 - Kurs obsługi kas fiskalnych – 62 uczniów,
 - Kurs kasjer walutowo – złotówkowy – 31 uczniów,prowadzonych w trybie określonym przepisami art. 138o ustawy Pzp.;
 - d) 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 Pzp.;



- e) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przejrzystego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych w projekcie „Modernizacja kształcenia zawodowego w Powiecie Gorzowskim”, dofinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, który jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Przechowywane będą do czasu rozliczenia RPO – Lubuskie 2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji. Mogą zostać udostępnione podmiotom realizującym kontrole i audyt w ramach RPO - Lubuskie 2020.
- f) 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;
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) 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;
- i) 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.
2. Wykonawca przystępujący do udziału w postępowaniu na każdym jego etapie wypełnia obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyska w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

XI. ROZSTRZYGNIĘCIE POSTĘPOWANIA I ZLECENIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Wyniki postępowania zostaną upublicznione na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.powiatgorzowski.pl



Do podmiotu wybranego w wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie skierowane zawiadomienie o miejscu i terminie zawarcia umowy.

UWAGA !!!:

W postępowaniu prowadzonym w trybie przepisów art. 138o ustawy Pzp odwołanie nie przysługuje.

Załączniki

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału – Załącznik nr 2
3. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia – Załącznik nr 3
4. Wykaz zrealizowanych usług – Załącznik od nr 4 do nr 4e
5. Projekt umowy - Załącznik od nr 5 do nr 5e



ADWOKAT

MAREK HUBBACZ

