

Ogłoszenie nr 514532-N-2020 z dnia 2020-02-20 r.

Powiat Nowodworski: Usługi szkoleniowe dla uczniów Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-00.

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - Usługi**

**Zamieszczanie ogłoszenia:** Zamieszczanie obowiązkowe

**Ogłoszenie dotyczy:** Zamówienia publicznego

**Zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej**

Tak

**Nazwa projektu lub programu**

Projekt „Warszawska-czas zawodowców” (nr Umowy RPPM.03.03.01-22-0018/16-00 o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020)

**O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych**

Nie

Należy podać minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp, nie mniejszy niż 30%, osób zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawców albo ich jednostki (w %)

**SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**Postępowanie przeprowadza centralny zamawiający**

Nie

**Postępowanie przeprowadza podmiot, któremu zamawiający powierzył/powierzyli przeprowadzenie postępowania**

Nie

**Informacje na temat podmiotu któremu zamawiający powierzył/powierzyli prowadzenie postępowania:**

**Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie przez zamawiających**

Nie

Jeżeli tak, należy wymienić zamawiających, którzy wspólnie przeprowadzają postępowanie oraz podać adresy ich siedzib, krajowe numery identyfikacyjne oraz osoby do kontaktów wraz z danymi do kontaktów:

**Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej**

Nie

**W przypadku przeprowadzania postępowania wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej – mające zastosowanie krajowe prawo**

**zamówień publicznych:**

**Informacje dodatkowe:**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Powiat Nowodworski, krajowy numer identyfikacyjny 19264480800000, ul. ul. gen. Władysława Sikorskiego 23 , 82-100 Nowy Dwór Gdański, woj. pomorskie, państwo Polska, tel. 552 473 668, e-mail przetargi@nowydworgdanski.pl, faks 552 473 670.

Adres strony internetowej (URL): <https://www.bip.nowydworgdanski.pl/318,zamowienia-publiczne>

Adres profilu nabywcy:

Adres strony internetowej pod którym można uzyskać dostęp do narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa

**I.3) WSPÓLNE UDZIELANIE ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy):**

Podział obowiązków między zamawiającymi w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania, w tym w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej (który z zamawiających jest odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania, czy i w jakim zakresie za przeprowadzenie postępowania odpowiadają pozostali zamawiający, czy zamówienie będzie udzielane przez każdego z zamawiających indywidualnie, czy zamówienie zostanie udzielone w imieniu i na rzecz pozostałych zamawiających):

**I.4) KOMUNIKACJA:**

**Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów z postępowania można uzyskać pod adresem (URL)**

Nie

**Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

Tak

<https://www.bip.nowydworgdanski.pl/318,zamowienia-publiczne>

**Dostęp do dokumentów z postępowania jest ograniczony - więcej informacji można uzyskać pod adresem**

Nie

**Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysłać:**

**Elektronicznie**

Nie

adres

**Dopuszczone jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:**

Nie

Inny sposób:

**Wymagane jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w**

**postępowaniu w inny sposób:**

Tak

Inny sposób:

Oferty pisemne przesłane za pośrednictwem operatora pocztowego, kurierem lub osobiście

Adres:

Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim, u. gen. Władysława Sikorskiego 23, 82-100 Nowy Dwór Gdański

**Komunikacja elektroniczna wymaga korzystania z narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne**

Nie

Nieograniczony, pełny, bezpośredni i bezpłatny dostęp do tych narzędzi można uzyskać pod adresem: (URL)

**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Usługi szkoleniowe dla uczniów Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-16-00.

**Numer referencyjny:** SR.272.04.2020.RG

**Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog techniczny**

Nie

**II.2) Rodzaj zamówienia:** Usługi

**II.3) Informacja o możliwości składania ofert częściowych**

Zamówienie podzielone jest na części:

Tak

**Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu można składać w odniesieniu do:**

wszystkich części

**Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia łącznie następujących części lub grup części:**

Nie

**Maksymalna liczba części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu wykonawcy:**

Bez ograniczeń

**II.4) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań ) a w przypadku**

**partnerstwa innowacyjnego - określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane:**

1. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe dla uczniów Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim w ramach projektu „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. 2. Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na 7 części. 3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert bez ograniczeń ilościowych, na każdą z części lub dowolną ilość części wymienionych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia:

1) część 1 – „Kurs operatora koparko-ładowarki”, 2) część 2 – „Kurs operatora wózka

widłowego”, 3) część 3 – „Kurs prawa jazdy kat. B”, 4) część 4 – „Kurs obsługi i konserwacji komputerów stacjonarnych i przenośnych, programowanie aplikacji serwerowych, programowanie sterowników PLC”, 5) część 5 – „Kurs operatora maszyn i urządzeń stolarskich”, 6) część 6 - „Kurs operatora linii technologicznej przemysłu meblarskiego”, 7) część 7 – „Kurs CAD/CAM”, 4. Na każde z wyżej wymienionych szkoleń/kursów należy składać oddzielną ofertę, wraz z informacją której części oferta dotyczy. 5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: Część 1 – „Kurs operatora koparko-ładowarki” 1. Przedmiotem zamówienia, jest organizacja i przeprowadzenie kursu operatora koparko-ładowarki: 1) liczba uczestników na edycję – 15 osób/uczniów, 2) ilość edycji – 1, 3) czas trwania kursu na jedną osobę 134 h zegarowych, w tym co najmniej 52 godziny teorii oraz 82 godziny praktyki, 4) łączna ilość godzin kursu dla wszystkich osób – 2010. 2. Celem szkolenia jest zdobycie przez uczestników szkolenia kwalifikacji jako operator koparko-ładowarki i zakończone zostaną wydaniem zaświadczenia/dyplomu. 3. Program szkolenia powinien zawierać w szczególności: 1) nazwę szkolenia 2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia 3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia 4) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej, 6) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, które stanowić mogą nie więcej niż 20% wartości szkolenia. 4. Program szkolenia powinien być sporządzony zgodnie ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra (<ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>) i być zgodny z rozporządzeniem Ministra gospodarki z dnia 20 września 2001 r., w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (t. j. dz. U. z 2018 r., poz 583). 5. Szkolenie winno składać się z zajęć teoretycznych i praktycznych. 6. Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały dydaktyczne/szkoleniowe. Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia. Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020. 7. Łączna liczba godzin szkolenia zajęć praktycznych i teoretycznych przypadająca na 1 osobę szkoloną musi być zgodna z wytycznymi Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego (IMBiGS), opublikowanymi na stronie internetowej <http://imbigs.pl/>. 8. Sposób organizacji zajęć praktycznych: odpowiednio oprzyrządowane stanowiska tj. m.in. odpowiednia ilość koparko-ładowarek w ilości pozwalającej na swobodne samodzielne ćwiczenia przez cały okres trwania szkolenia każdemu uczestnikowi. 9. W kalkulacji kosztów szkolenia należy ująć koszt 1 egzaminu oraz w przypadku wymogu badań lekarskich/psychologicznych, również koszt badań. 10. Szkolenie winno zakończyć się: 1) egzaminem sprawdzającym stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości objętych programem kursu. Egzamin końcowy odbędzie się przed komisją egzaminacyjną z Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego (IMBiGS) lub inną instytucją posiadającą akredytację Polską, 2) wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową, 3) wydaniem książki operatora oraz świadectwa/certyfikatu egzaminu kwalifikacyjnego operatora wydanego przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego (IMBiGS) lub inną Instytucję posiadającą akredytację Polską. Część 2 – „Kurs operatora wózka widłowego”

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu operatora wózka widłowego: 1) liczba uczestników na edycję – 15 osób/uczniów, 2) ilość edycji – 2, 3) czas trwania kursu na jedną osobę 67 h zegarowych, 4) łączna ilość godzin kursu – 2010. 2. Celem szkolenia jest zdobycie przez uczestników szkolenia kwalifikacji operatora wózka widłowego i zakończone zostaną wydaniem zaświadczenia/dyplomu. 3. Program szkolenia powinien zawierać w szczególności: 1) nazwę szkolenia, 2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia, 3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia, 4) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej, 6) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, które stanowić mogą nie więcej niż 20% wartości szkolenia. 4. Program szkolenia powinien być sporządzony zgodnie ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra (<ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>). 5. Liczba godzin szkolenia zajęć praktycznych i teoretycznych przypadająca na 1 osobę szkoloną musi być zgodna z wytycznymi Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego lub inną Instytucją posiadającą akredytację w Polsce. 6. Szkolenie winno składać się z zajęć teoretycznych i praktycznych. Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia. Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020. 7. Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały dydaktyczne/szkoleniowe. 8. Sposób organizacji zajęć praktycznych: odpowiednio oprzyrządowane stanowiska tj. m.in. odpowiednia ilość wózków widłowych – w ilości pozwalającej na swobodne samodzielne ćwiczenia przez cały okres trwania szkolenia każdemu uczestnikowi. 9. W kalkulacji kosztów szkolenia należy ująć koszt 1 egzaminu oraz w przypadku wymogu badań lekarskich/psychologicznych, również koszt badań. 10. Szkolenie winno zakończyć się: 1) egzaminem sprawdzającym stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości objętych programem kursu. Egzamin końcowy odbędzie się przed komisją egzaminacyjną z Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego (IMBiGS) lub inną instytucją posiadającą akredytację Polską, 2) wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową, 3) wydaniem książki operatora oraz świadectwa/certyfikatu egzaminu kwalifikacyjnego operatora wydanego przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego (IMBiGS) lub inną Instytucję posiadającą akredytację Polską. Część 3 – „Kurs prawa jazdy KAT. B” 1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu prawa jazdy KAT. B: 1) liczba uczestników na edycję – 5 osób/uczniów, 2) ilość edycji – 1, 3) czas trwania kursu na jedną osobę 60 h zegarowych, 4) łączna ilość godzin kursu – 300. 2. Celem kursu jest uzyskanie prawa jazdy KAT. B. 3. Program szkolenia powinien zawierać w szczególności: 1) nazwę szkolenia, 2) czas trwania i sposób realizacji szkolenia, 3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia, 4) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej, 6) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych elementów kursu, 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, które stanowić mogą nie więcej niż 20% wartości szkolenia, 8) przewidziane sprawdziany i

egzaminy. 4. Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe oraz piśmiennicze. Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia. Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020. 5. Wykonawca do realizacji zajęć praktycznych musi zapewnić plac manewrowy. 6. Szkolenie winno zakończyć się możliwością przystąpienia do egzaminu państwowego na prawo jazdy KAT.B. 7. W kalkulacji kosztów szkolenia należy ująć koszt 1 egzaminu oraz w przypadku wymogu badań lekarskich/psychologicznych, również koszt badań. Część 4 – „Kurs obsługi i konserwacji komputerów stacjonarnych i przenośnych, programowanie aplikacji serwerowych, programowanie sterowników PLC” 1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu z zakresu obsługi i konserwacji komputerów stacjonarnych i przenośnych, programowanie aplikacji serwerowych, programowanie sterowników Programmable Logic Controller: 1) ilość edycji – 2, 2) liczba uczestników na edycję – 15 osób/uczniów, 3) czas trwania kursu na jedną osobę 50 h zegarowych, 4) łączna ilość godzin kursu – 1500. 2. Celem kursu jest uzyskanie uprawnień dot. obsługi i konserwacji komputerów stacjonarnych i przenośnych, programowanie aplikacji serwerowych, programowanie sterowników PLC. 3. Program szkolenia powinien zawierać w szczególności: 1) nazwę szkolenia, 2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia, 3) wymagania wstępne dla uczestników, 4) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej, 6) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych elementów kursu, 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, które stanowić mogą nie więcej niż 20% wartości szkolenia, 8) przewidziane sprawdziany i egzaminy. 4. Udział szkolenia praktycznego winien wynosić minimum 65% w stosunku do liczby godzin zajęć ogółem. 5. Szkolenie winno się składać z zajęć teoretycznych oraz praktycznych. 6. Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały dydaktyczne/szkoleniowe. Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia. Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020. 7. Sposób organizacji zajęć praktycznych: odpowiednie oprzyrządowanie stanowiska tj. m.in. komputery, laptopy – w ilości pozwalającej na swobodne, samodzielne ćwiczenia przez cały okres trwania szkolenia każdemu uczestnikowi. 8. Szkolenie winno zakończyć się: 1) egzaminem wewnętrznym sprawdzającym stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości objętych programem kursu, 2) wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer z rejestru, nazwę instytucji przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar zajęć edukacyjnych, podpis osoby prowadzącej szkolenie. Część 5 – „Kurs operatora maszyn i urządzeń stolarskich” 1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu operatora maszyn i urządzeń stolarskich: 1) liczba uczestników na jedną edycję – 3 osoby/uczniów, 2) ilość edycji – 1, 3) czas trwania kursu na jedną osobę 60 h zegarowych, 4) łączna ilość godzin kursu – 180. 2. Celem szkolenia jest zdobycie przez uczestników kwalifikacji operatora maszyn i urządzeń stolarskich i zakończone zostaną wydaniem zaświadczenia/dyplomu. 3. Program szkolenia powinien zawierać w szczególności: 1) nazwę szkolenia, 2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia, 3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia, 4) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej, 6) opis treści – kluczowe punkty

szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, które stanowić mogą nie więcej niż 20% wartości szkolenia, 8) przewidziane sprawdziany i egzaminy. 4. Udział szkolenia praktycznego winien wynosić minimum 65% w stosunku do liczby godzin zajęć ogółem. 5. Szkolenie winno składać się z zajęć teoretycznych oraz praktycznych. 6. Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały dydaktyczne/szkoleniowe. Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia. Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020. 7. Sposób organizacji zajęć praktycznych: odpowiednio oprzyrządowane stanowiska tj. m.in. odpowiednia ilość maszyn i urządzeń stolarskich – w ilości pozwalającej na swobodne, samodzielne ćwiczenia przez cały okres trwania szkolenia każdemu uczestnikowi. 8. Szkolenie winno zakończyć się: 1) Egzaminem wewnętrznym sprawdzającym stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości objętych programem kursu, 2) wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby prowadzącej szkolenie. UWAGA Ponadto, Zamawiający informuje, iż na podstawie art. 67, ust 1 pkt 6 ustawy PZP, w przedmiotowym postępowaniu przewiduje udzielenie zamówienia o wielkości do 50 % wartości zamówienia podstawowego, polegającego na powtórzeniu podobnej usługi zgodnej z przedmiotem zamówienia podstawowego dla 3 osób.

Część 6 – „Kurs operatora linii technologicznej przemysłu meblarskiego” 1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu operatora linii technologicznej przemysłu meblarskiego: 1) liczba uczestników na jedną edycję – 3 osoby/uczniów, 2) ilość edycji – 1, 3) czas trwania kursu na jedną osobę 60 h zegarowych, 4) łączna ilość godzin kursu – 180, 2. Celem kursu jest uzyskanie przez uczestników szkolenia kwalifikacji operatora linii technologicznej przemysłu meblarskiego. 3. Program szkolenia powinien zawierać w szczególności: 1) nazwę szkolenia, 2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia, 3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia, 4) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej, 6) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, które stanowić mogą nie więcej niż 20% wartości szkolenia, 8) przewidziane sprawdziany i egzaminy. 4. Udział szkolenia praktycznego winien wynosić minimum 65% w stosunku do liczby godzin zajęć ogółem. 5. Szkolenie winno się składać z zajęć teoretycznych oraz praktycznych. 6. Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały szkoleniowe. Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia. Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020. 7. Sposób organizacji zajęć praktycznych: odpowiednio oprzyrządowane stanowiska tj. m.in. odpowiednia ilość maszyn i urządzeń stolarskich – w ilości pozwalającej na swobodne, samodzielne ćwiczenia przez cały okres trwania szkolenia każdemu uczestnikowi. 8. Szkolenie winno zakończyć się: 1) Egzaminem wewnętrznym sprawdzającym stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości objętych programem kursu, 2) wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji, zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia,

tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby prowadzącej szkolenie. Część 7 – „Kurs CAD/CAM” 1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursu CAD/CAM (Computer Aided Design/ Computer Aided Manufacturing): 1) liczba uczestników na jedną edycję – 3 osoby/uczniów, 2) ilość edycji – 1, 3) czas trwania kursu na jedną osobę 80 h zegarowych, 4) łączna ilość godzin kursu – 240, 2. Celem kursu jest uzyskanie przez uczestników szkolenia kwalifikacji obsługi CAD/CAM (Computer Aided Design/ Computer Aided Manufacturing). 3. Program szkolenia powinien zawierać w szczególności: 1) nazwę szkolenia, 2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia, 3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia, 4) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej, 6) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, które stanowić mogą nie więcej niż 20% wartości szkolenia, 8) przewidziane sprawdziany i egzaminy. 4. Udział szkolenia praktycznego winien wynosić minimum 65% w stosunku do liczby godzin zajęć ogółem. 5. Szkolenie winno składać się z zajęć teoretycznych oraz praktycznych. 6. Każdemu z uczestników należy zapewnić odpowiednie materiały dydaktyczne/ szkoleniowe. Pomoce dydaktyczne powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia. Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020. 7. Sposób organizacji zajęć praktycznych: odpowiednio oprzyrządowane stanowiska tj. m.in. odpowiednia ilość maszyn i urządzeń stolarskich – w ilości pozwalającej na swobodne, samodzielne ćwiczenia przez cały okres trwania szkolenia każdemu uczestnikowi. 8. Szkolenie winno zakończyć się: 1) egzaminem wewnętrznym sprawdzającym stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości objętych programem kursu, 2) wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby prowadzącej szkolenie. Założenia wspólne dla wszystkich części: 1. Sale do zajęć teoretycznych nieodpłatnie udostępnia Zamawiający. 2. Wykonawca może realizować zajęcia teoretyczne także u siebie. 3. Zajęcia teoretyczne będą realizowane w budynku Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Warszawska 54. 4. W przypadku realizacji zajęć praktycznych poza terenem Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim, Wykonawca zapewni dowóz, opiekę i odwiezienie uczniów, wliczając transport w cenę oferty. 5. Zajęcia muszą być realizowane od poniedziałku do niedzieli, w terminach i godzinach uzgodnionych z Dyrektorem Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim (dalej jako DZS). 6. Wykonawca jest zobowiązany przygotować i uzgodnić z DZS „Harmonogram realizacji kursu/szkolenia” dla poszczególnych kursów z rozpisaniem daty i godziny prowadzenia zajęć, oraz dostarczenia ich DZS do akceptacji na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem realizacji zajęć. W przypadku zajęć praktycznych na kursach harmonogram musi zawierać informacje dotyczące dat i godzin prowadzenia zajęć, dokładnego miejsca realizacji zajęć praktycznych oraz dostarczony DZS do akceptacji na co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem realizacji zajęć. 7. Harmonogram zajęć w trakcie trwania poszczególnych szkoleń nie powinien ulegać znaczącym zmianom. Wszystkie ewentualne zmiany w harmonogramie muszą być zgłoszone i zaakceptowane przez DZS z trzydniowym wyprzedzeniem i mogą zostać wprowadzone dopiero po pisemnej (np. mailowej) akceptacji przez DZS. 8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć, jakość i terminowość prowadzonych zajęć oraz szkody wyrządzone przez swoje działania lub zaniechania podczas



wykonywania przedmiotu umowy. 9. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało w szczególności: 1) przygotowanie materiałów szkoleniowych (opracowania, wydruku materiałów szkoleniowych, bądź zakupu podręczników), oraz narzędzi pracy dla każdego uczestnika poszczególnych kursów składających się na daną część, w pierwszym dniu kursu. Materiały szkoleniowe powinny zostać dostarczone uczestnikom w chwili rozpoczęcia szkolenia. Materiały winny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020. 2) prowadzenie dzienników zajęć oraz imiennych list obecności, kart czasu pracy, 3) promocji projektu – miejsca realizacji zajęć oraz materiałów edukacyjnych (w tym programu szkolenia, dziennika szkolenia, listy obecności uczestników, druków testów), 4) informacja o współfinansowaniu powinna być umieszczona w widocznym miejscu i czytelna dla wszystkich osób uczestniczących w zajęciach. Materiały promocyjne oraz oznaczenia pomieszczeń powinny wskazywać źródło finansowania szkolenia poprzez zamieszczenie oznaczenia zawierającego znak Unii Europejskiej i znak Funduszy Europejskich oraz znak Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego / wszystkie dokumenty powinny być oznaczone zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WP 2014-2020, najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji kursu, 5) prowadzenie dokumentacji fotograficznej kursu i przekazanie jej Zamawiającemu na elektronicznym nośniku danych (pendrive lub płyta CD), 6) dbałość o stan nieodpłatnie udostępnionych przez Dyrektora Szkoły pracowni/sali, 7) przekazania Zamawiającemu potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych przez każdego z uczestników szkolenia, w pierwszym dniu kursu, 8) informowania na bieżąco Zamawiającego o ustalonych terminach egzaminów/testów oraz przekazywania informacji dot. osób, które zdały bądź nie zdały egzaminu/testu. 9) prowadzenie zajęć zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, 10) przekazywanie Zamawiającemu w formie telefonicznej lub e-mail, niezwłocznie (w okresie nie dłuższym niż 3 dni robocze) informacji o każdym uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości, 11) przesłanie w terminie 7 dni roboczych od zakończenia zajęć dokumentów potwierdzających ich przeprowadzenie tj. m.in.: a) dziennik zajęć; b) listy obecności; c) rozliczenie godzin zrealizowanych w trakcie kursu/szkolenia, uwzględniając dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć; d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych; e) potwierdzenie odbioru zaświadczeń; f) potwierdzenie odbioru certyfikatów; g) ksero zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w kursie, potwierdzone za zgodność z oryginałem; h) ksero certyfikatów i innych dokumentów potwierdzających uzyskanie uprawnień potwierdzone za zgodność z oryginałem; i) protokół z przebiegu egzaminu; j) fotodokumentacja z kursu (min. 10 zdjęć) w formie elektronicznej na płycie CD; k) ankiety służące do oceny szkolenia (przed/po). 12) stosowania wytycznych horyzontalnych, wytycznych programowych oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020. 13) przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia na etapie realizacji usługi. 10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli i oceny jakości prowadzonych zajęć. 11. Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia (kadre dydaktyczną) należy przedstawić przed podpisaniem umowy. 12. Zamawiający żąda wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy i podania nazw (firm) podwykonawców. 13. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę. 14. Każde kurs/szkolenie powinno prowadzić do uzyskania odpowiednich kwalifikacji i/lub nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem. 15. Po zakończeniu realizacji kursu/szkolenia należy dokonać walidacji przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji. 16. Podkreślić należy, że samo wydanie zaświadczenia/certyfikatu nie jest jednoznaczne z

uzyskaniem kwalifikacji. Aby uczestnik kursu/szkolenia uzyskał kwalifikacje, to czego nauczył się, musi zostać zwalidowane np. egzaminem potwierdzającym zdobyte kwalifikacje. Efekty uczenia się oraz potwierdzenie kwalifikacji muszą zostać przeprowadzone przez uprawnioną do tego instytucję (o ile dotyczy). 17. Nie wszystkie szkolenia będą prowadzić do uzyskania kwalifikacji, lecz mogą prowadzić do nabycia kompetencji, pod warunkiem zrealizowania wszystkich etapów nabycia kompetencji, określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

**II.5) Główny kod CPV: 80500000-9**

**Dodatkowe kody CPV:**

**II.6) Całkowita wartość zamówienia** (jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):

Wartość bez VAT:

Waluta:

(w przypadku umów ramowych lub dynamicznego systemu zakupów – szacunkowa całkowita maksymalna wartość w całym okresie obowiązywania umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów)

**II.7) Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp: Tak**

Określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu oraz warunków na jakich zostaną udzielone zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp: W Części 5 – „Kurs operatora maszyn i urządzeń stolarskich”, UWAGA Zamawiający informuje, iż na podstawie art. 67, ust 1 pkt 6 ustawy PZP, w przedmiotowym postępowaniu przewiduje udzielenie zamówienia o wielkości do 50 % wartości zamówienia podstawowego, polegającego na powtórzeniu podobnej usługi zgodnej z przedmiotem zamówienia podstawowego dla 3 osób.

**II.8) Okres, w którym realizowane będzie zamówienie lub okres, na który została zawarta umowa ramowa lub okres, na który został ustanowiony dynamiczny system zakupów:**

miesiącach:    *lub*    dniach:

*lub*

**data rozpoczęcia:**    *lub*    **zakończenia:** 2020-05-31

| Okres w miesiącach | Okres w dniach | Data rozpoczęcia | Data zakończenia |
|--------------------|----------------|------------------|------------------|
|                    |                |                  | 2020-05-31       |

**II.9) Informacje dodatkowe:**

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

**III.1) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**III.1.1) Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Określenie warunków: Za Wykonawcę uprawnionego do wykonywania określonej działalności lub czynności Zamawiający uzna takiego, który posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć

Zamawiającemu odpowiednie zaświadczenie.

Informacje dodatkowe

### **III.1.2) Sytuacja finansowa lub ekonomiczna**

Określenie warunków: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Informacje dodatkowe

### **III.1.3) Zdolność techniczna lub zawodowa**

Określenie warunków: 1) Warunek w zakresie posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia:

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 1 zamówienie dotyczące przeprowadzenia kursu o profilu na który składa ofertę, 2) W zakresie dysponowania osobami zdolnymi do realizacji zamówienia: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób:

Informacje dodatkowe:

## **III.2) PODSTAWY WYKLUCZENIA**

### **III.2.1) Podstawy wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp**

**III.2.2) Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp** Tak Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp)

## **III.3) WYKAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGA ON WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPEŁNIA KRYTERIA SELEKCJI**

**Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Tak

**Oświadczenie o spełnianiu kryteriów selekcji**

Nie

## **III.4) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW , SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 3 USTAWY PZP:**

Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona w przedmiotowym postępowaniu, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, na pisemne wezwanie Zamawiającego złoży odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisów do rejestru lub ewidencji.

## **III.5) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 1 USTAWY PZP**

### **III.5.1) W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

2. Po otwarciu ofert oraz ich ocenie, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia oraz potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, Zamawiający wezwie tylko tego Wykonawcę, do złożenia następujących dokumentów (aktualnych na dzień złożenia): 1) wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, 2) wykaz usług, wykonanych w ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert, według wzoru na Załączniku nr 6 do SIWZ.

### **III.5.2) W ZAKRESIE KRYTERIÓW SELEKCJI:**

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów na potwierdzenie okoliczności o których mowa w art. 25, ust. 1 pkt 2, ustawy PZP.

### **III.6) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 2 USTAWY PZP**

### **III.7) INNE DOKUMENTY NIE WYMIENIONE W pkt III.3) - III.6)**

Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje Zamawiającemu Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia jest jako załącznik nr 5 do SIWZ

### **SEKCJA IV: PROCEDURA**

#### **IV.1) OPIS**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** Przetarg nieograniczony

**IV.1.2) Zamawiający żąda wniesienia wadium:**

Nie

Informacja na temat wadium

**IV.1.3) Przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:**

Nie

Należy podać informacje na temat udzielania zaliczek:

**IV.1.4) Wymaga się złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:**

Nie

Dopuszcza się złożenie ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Informacje dodatkowe:

**IV.1.5.) Wymaga się złożenia oferty wariantowej:**

Nie

Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej

Nie

Złożenie oferty wariantowej dopuszcza się tylko z jednoczesnym złożeniem oferty

zasadniczej:  
Nie

**IV.1.6) Przewidywana liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu**

*(przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne)*

Liczba wykonawców

Przewidywana minimalna liczba wykonawców

Maksymalna liczba wykonawców

Kryteria selekcji wykonawców:

**IV.1.7) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów:**

Umowa ramowa będzie zawarta:

Czy przewiduje się ograniczenie liczby uczestników umowy ramowej:

Przewidziana maksymalna liczba uczestników umowy ramowej:

Informacje dodatkowe:

Zamówienie obejmuje ustanowienie dynamicznego systemu zakupów:

Adres strony internetowej, na której będą zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:

Informacje dodatkowe:

W ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów dopuszcza się złożenie ofert w formie katalogów elektronicznych:

Przewiduje się pobranie ze złożonych katalogów elektronicznych informacji potrzebnych do sporządzenia ofert w ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów:

**IV.1.8) Aukcja elektroniczna**

**Przewidziane jest przeprowadzenie aukcji elektronicznej** *(przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem)* Nie

Należy podać adres strony internetowej, na której aukcja będzie prowadzona:

**Należy wskazać elementy, których wartości będą przedmiotem aukcji elektronicznej:**

**Przewiduje się ograniczenia co do przedstawionych wartości, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia:**

Nie

Należy podać, które informacje zostaną udostępnione wykonawcom w trakcie aukcji elektronicznej oraz jaki będzie termin ich udostępnienia:

Informacje dotyczące przebiegu aukcji elektronicznej:

Jaki jest przewidziany sposób postępowania w toku aukcji elektronicznej i jakie będą warunki, na jakich wykonawcy będą mogli licytować (minimalne wysokości postąpień):

Informacje dotyczące wykorzystywanego sprzętu elektronicznego, rozwiązań i specyfikacji technicznych w zakresie połączeń:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w aukcji elektronicznej:

Informacje o liczbie etapów aukcji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Czy wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Warunki zamknięcia aukcji elektronicznej:

## **IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

### **IV.2.1) Kryteria oceny ofert:**

#### **IV.2.2) Kryteria**

| Kryteria                          | Znaczenie |
|-----------------------------------|-----------|
| Cena                              | 60,00     |
| Gotowość do realizacji zamówienia | 40,00     |

**IV.2.3) Zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp (przetarg nieograniczony)**

Tak

### **IV.3) Negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne**

#### **IV.3.1) Informacje na temat negocjacji z ogłoszeniem**

Minimalne wymagania, które muszą spełniać wszystkie oferty:

Przewidziane jest zastrzeżenie prawa do udzielenia zamówienia na podstawie ofert wstępnych bez przeprowadzenia negocjacji

Przewidziany jest podział negocjacji na etapy w celu ograniczenia liczby ofert:

Należy podać informacje na temat etapów negocjacji (w tym liczbę etapów):

Informacje dodatkowe

#### **IV.3.2) Informacje na temat dialogu konkurencyjnego**

Opis potrzeb i wymagań zamawiającego lub informacja o sposobie uzyskania tego opisu:

Informacja o wysokości nagród dla wykonawców, którzy podczas dialogu konkurencyjnego przedstawili rozwiązania stanowiące podstawę do składania ofert, jeżeli zamawiający przewiduje nagrody:

Wstępny harmonogram postępowania:

Podział dialogu na etapy w celu ograniczenia liczby rozwiązań:

Należy podać informacje na temat etapów dialogu:

Informacje dodatkowe:

#### **IV.3.3) Informacje na temat partnerstwa innowacyjnego**

Elementy opisu przedmiotu zamówienia definiujące minimalne wymagania, którym muszą odpowiadać wszystkie oferty:

Podział negocjacji na etapy w celu ograniczeniu liczby ofert podlegających negocjacom poprzez zastosowanie kryteriów oceny ofert wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Informacje dodatkowe:

#### **IV.4) Licytacja elektroniczna**

Adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna:

Adres strony internetowej, na której jest dostępny opis przedmiotu zamówienia w licytacji elektronicznej:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w licytacji elektronicznej, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w tym określenie minimalnych wysokości postępień:

Informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postępień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej:

Data: godzina:

Termin otwarcia licytacji elektronicznej:

Termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, albo ogólne warunki umowy, albo wzór umowy:

Nr referencyjny: SR.272.04.2020.RG Załącznik nr 7 do SIWZ OGÓLNE WARUNKI UMOWY p o m i ę d z y : Powiatem Nowodworskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim z siedzibą w Nowym Dworze Gdańskim, ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, zwanym dalej Zamawiającym, w imieniu którego występują: 1.

..... – Starosta Nowodworski, 2. .... – Wicestarosta Nowodworski, przy kontrasygnacie .....

..... – Skarbnika powiatu. a .....

.....działającym pod firmą: ..... z siedzibą w ....., ul.

....., zarejestrowaną w ....., NIP ....., REGON

....., zwanym dalej Wykonawcą. w imieniu którego występuje: 1.

..... – ..... zwanymi dalej łącznie „Stronami”, a

indywidualnie „Stroną”. Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest przetarg nieograniczony o

nr referencyjnym SR.272.04.2020.RG, o wartości szacunkowej zamówienia nie

przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z

dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z

późn. zmianami). § 1. 1. Strony zawierają umowę (zwaną dalej Umową), na wykonanie

zamówienia publicznego pn: „ Usługi szkoleniowe dla uczniów Zespołu Szkół w Nowym

Dworze Gdańskim, projekt „Warszawska – czas zawodowców”, współfinansowanego przez

Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, RPPM.03.03.01-22-0018-

16-00. 2. Kurs/szkolenie .....(zostanie wypełnione w zależności od części na którą

zostanie zawarta umowa), odbywać się będzie w terminach i na zasadach określonych w

Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, ofercie Wykonawcy z dnia ... oraz

doprecyzowanych z Zamawiającym. 3. Opis przedmiotu umowy: .....(zostanie wypełnione w zależności od części na którą zostanie zawarta umowa). 4. Dane osób prowadzących zajęcia: 1) ..... 2) ..... 3) ..... § 2. 1. Wykonawca oświadcza, że posiada doświadczenie a jego kadra kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy i zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy z należytą starannością. 2. Wykonawca może powierzyć wykonanie przedmiotu Umowy osobom trzecim tylko w zakresie określonym w ofercie Wykonawcy, przy czym za działanie lub zaniechanie osób trzecich którym Wykonawca powierzył wykonanie przedmiotu Umowy, Wykonawca odpowiada jak za własne działanie lub zaniechanie. § 3. 1. Wykonawca będzie świadczył usługę od dnia podpisania umowy do dnia 31 maja 2020 roku. 2. Sale do zajęć teoretycznych nieodpłatnie udostępni Zamawiający w budynku Zespołu Szkół w Nowym Dworze Gdańskim ul. Warszawska 54, 82-100 Nowy Dwór Gdański. 3. Niezwłocznie po podpisaniu Zamawiający przedstawi Wykonawcy Wykaz uczestników zajęć. 4. Przed rozpoczęciem realizacji zamówienia publicznego zostanie przez Strony zawarta szczegółowa umowa o zasadach przetwarzaniu danych osobowych uczestników kursu. 5. Dane osobowe uczestników kursu mogą być przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu przeprowadzenia kursu/szkolenia i wydania zaświadczenia/certyfikatu. Wykonawca zobowiązuje się nie przetwarzać Danych Osobowych w innym celu i zakresie niż określone w Umowie. 6. Każde kurs/szkolenie powinno prowadzić do uzyskania odpowiednich kwalifikacji i/lub nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem. 7. Po zakończeniu realizacji kursu/szkolenia należy dokonać walidacji przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji. Podkreślić należy, że samo wydanie zaświadczenia/certyfikatu nie jest jednoznaczne z uzyskaniem kwalifikacji. Aby uczestnik kursu/szkolenia uzyskał kwalifikacje, to czego nauczył się, musi zostać zwalidowane np. egzaminem potwierdzającym zdobyte kwalifikacje. Efekty uczenia się oraz potwierdzenie kwalifikacji muszą zostać przeprowadzone przez uprawnioną do tego instytucję (o ile dotyczy). W związku z powyższym, nie wszystkie szkolenia będą prowadzić do uzyskania kwalifikacji, lecz mogą prowadzić do nabycia kompetencji, pod warunkiem zrealizowania wszystkich etapów nabycia kompetencji, określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. § 4. 1. Wykonawca oświadcza, iż ma odpowiednią wiedzę oraz kwalifikacje, niezbędne do wykonania przedmiotu umowy oraz, że zobowiązuje się do wykonania umowy z należytą starannością. 2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy w miejscach spełniających wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. 3. Wykonawca zobowiązuje w szczególności do: 1) Ścisłej współpracy z Zamawiającym, 2) Przekazywania na bieżąco do Zamawiającego informacji o ewentualnie powstałych nieprawidłowościach i problemach w związku z realizacją kursu/szkolenia, 3) Opracowania Harmonogramu realizacji kursu/szkolenia w uzgodnieniu z Zamawiającym w terminie 2 dni kalendarzowych od dnia podpisania niniejszej umowy, 4) Zmiana harmonogramu każdorazowo wymaga poinformowania Zamawiającego z 2 tygodniowym wyprzedzeniem i nie wymaga zawarcia aneksu do niniejszej umowy, 5) Sprawowania bieżącej kontroli postępów uczestników projektu w ścisłej współpracy z Zamawiającym, w tym dotyczącej kompletowania oraz wstępnej weryfikacji dokumentacji projektu, 6) Oznakowania dokumentacji, prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych zgodnie z zasadami promowania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego, 7) Przestrzegania obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, umowy o dofinansowanie projektu, procedur, instrukcji dot. sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów, 8) Przesłanie, w terminie 7 dni roboczych od zakończenia zajęć Dokumentów potwierdzających ich przeprowadzenie tj. m.in.: a) dziennik zajęć; b) listy obecności; c) rozliczenie godzin zrealizowanych w trakcie kursu/szkolenia,



uwzględniając dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć; d) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych; e) potwierdzenie odbioru zaświadczeń; f) potwierdzenie odbioru certyfikatów; g) ksero zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w kursie, potwierdzone za zgodność z oryginałem; h) ksero certyfikatów i innych dokumentów potwierdzających uzyskanie uprawnień potwierdzone za zgodność z oryginałem; i) protokół z przebiegu egzaminu; j) fotodokumentacja z kursu (min. 10 zdjęć) w formie elektronicznej na płycie CD; k) ankiety służące do oceny szkolenia (przed/po).

9) Wykonywania innych niewymienionych zadań, niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.

4. Wykonawca będzie odpowiadał za:

- 1) zapewnienie do realizacji każdego ze szkoleń/kursów osób posiadających odpowiednie wykształcenie oraz uprawnienia;
- 2) zapewnienie sali szkoleniowej, dostosowanej do potrzeb uczestników projektu oraz zapewnienie w sali niezbędnego sprzętu i materiałów do prawidłowej realizacji poszczególnych kursów/szkoleń;
- 3) zapewnienie materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika zgodnie z warunkami określonymi z zapytaniu, które stanowi załącznik do niniejszej umowy;
- 4) skuteczność kursu/szkolenia które powinny zakończyć się uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu. Każde szkolenie (o ile dotyczy) powinno zakończyć się egzaminem i uzyskaniem kwalifikacji poprzez certyfikację zewnętrzną - Wykonawca to umożliwi oraz opłaci.
- 5) umożliwienie uczestnikom przystąpienie do egzaminu zewnętrznego lub uzyskanie uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra.
- 6) zapewnienie udziału uczestników szkolenia w egzaminie mającym na celu weryfikację kompetencji i kwalifikacji zawodowych nabytych podczas szkolenia.
- 7) zapewnienie otrzymania przez uczestników kursu/szkolenia dokumentów potwierdzających kwalifikacje do wykonywania określonych czynności i zadań zawodowych oraz posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie;
- 8) Zapewnienie wyżywienia uczestników szkoleń catering dostępny cały czas : kawa, herbata, ciastka, woda, soki.

5. Koszt realizacji zamówienia zawiera koszt trenerów/wykładowców, sal szkoleniowych, wyżywienia uczestników projektu (bufet kawowy dostępny cały czas) podczas zajęć.

6. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej i bieżącej współpracy z Zamawiającym, w szczególności do niezwłocznego, tj. w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, przekazywania mu stosownych informacji na każde żądanie Zamawiającego oraz umożliwienia mu sprawowania bieżącej kontroli realizacji umowy.

7. Bez zgody Zamawiającego, Wykonawca nie jest upoważniony do wprowadzania żadnych zmian w zakresie realizacji zamówienia.

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia obserwacji zajęć prowadzonych na podstawie Umowy przez Wykonawcę, także bez wcześniejszego powiadomienia Wykonawcy o terminie. Przedmiotem obserwacji będzie w szczególności kontrola należytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę. Wykonawca jest zobowiązany udostępnić obserwującemu dokumenty związane z wykonywaniem Umowy. Wykonawca winien stworzyć odpowiednie warunki osobom przeprowadzającym obserwację.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości wykonywania Umowy przez Wykonawcę, w ramach którego Zamawiający jest uprawniony do: 1) wyrażania opinii na temat wykonywania Umowy, 2) żądania dostarczenia przez Wykonawcę informacji dotyczących wykonywania Umowy, 3) żądania od Wykonawcy usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli prawidłowości wykonywania Umowy.

10. Wykonawca zapewnia we własnym zakresie i na własny koszt dojazd, w celu dotarcia trenerów/szkoleniowców na miejsce realizacji zajęć.

§ 5. 1. Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za: Część nr Cena brutto za całe zadanie: ..... zł, słownie: ..... zł), Cena brutto za kurs dla jednej osoby: ..... zł, 2. Wynagrodzenie łączne za realizację Umowy, zostanie przelane na wskazane Konto bankowe Wykonawcy o numerze: ....., prowadzone w:..... 3. Wykonawca oblicza wynagrodzenie dla danej części przedmiotu zamówienia, mnożąc liczbę uczestników kursu/szkolenia przez cenę kursu dla jednej osoby wskazanej w ofercie Wykonawcy. 4.

Zamawiający ma prawo weryfikacji obliczonej wysokości wynagrodzenia. 5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie przelane, w terminie do 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego pod względem formalno- rachunkowym rachunku/faktury, według oznaczenia podmiotu: Nabywca (podatnik): Powiat Nowodworski ul. gen. Władysława Sikorskiego 23 82-100 Nowym Dworze Gdańskim, NIP 579-22-31-171 Odbiorca (płatnik): Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim ul. gen. Władysława Sikorskiego 23 82-100 Nowym Dworze Gdańskim, 6. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. 7. Zapłata wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 Umowy, stanowi całość świadczenia wzajemnego Zamawiającego należnego na rzecz Wykonawcy z tytułu wykonania przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań wynikających z Umowy. Zobowiązanie Zamawiającego zostanie zatem wykonane z chwilą zapłaty całości wynagrodzenia, a Wykonawca nie otrzyma żadnych dodatkowych świadczeń od Zamawiającego tytułem wynagrodzenia, zwrotu kosztów, wydatków lub nakładów. § 6. 1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokości: 1) 10 % wartości umowy brutto – jednorazowo w przypadku odstąpienia Wykonawcy od wykonania Umowy lub rozwiązania Umowy z winy Wykonawcy, 2) 100,00 zł – za każdy dzień zwłoki w rozpoczęciu zajęć pomimo wezwania Zamawiającego, nie więcej jednak niż 100% wynagrodzenia brutto za zadanie, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, 3) 100,00 zł – za każdy nieuzasadniony przez Wykonawcę dzień zwłoki w prowadzeniu zajęć, nie więcej jednak niż 100% wynagrodzenia brutto za zadanie, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, 4) 100,00 zł – za każdy nieuzasadniony przez Wykonawcę dzień zwłoki w kontaktach z Zamawiającym powyżej 3 dni od dnia przesłania informacji telefonicznej lub elektronicznej, dotyczącej realizacji przedmiotu zamówienia, nie więcej jednak niż 100% wynagrodzenia brutto za zadanie, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, 5) 100,00 zł – za każdy nieuzasadniony przez Wykonawcę dzień zwłoki w dostarczeniu zamawiającemu Harmonogramu realizacji kursu/szkolenia powyżej ustalonego 7 dniowego terminu, nie więcej jednak niż 100% wynagrodzenia brutto za zadanie, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, 6) 100,00 zł – za każdy nieuzasadniony przez Wykonawcę dzień zwłoki w dostarczeniu zamawiającemu Dokumentów z przeprowadzonego kursu/zajęć (o których mowa w § 3 ust. 3, pkt 8 umowy), powyżej ustalonego 7 dniowego terminu, nie więcej jednak niż 100% wynagrodzenia brutto za zadanie, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy, 2. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego w następstwie niewykonania albo nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę byłaby wyższa, aniżeli suma przysługujących mu z tego tytułu kar umownych, Zamawiający może na zasadach ogólnych dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody. 3. Strony ustalają, że Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia wierzytelności Zamawiającego z tytułu zapłaty kar umownych z wierzytelności Wykonawcy z tytułu zapłaty wynagrodzenia określonego w rachunku, wystawionym przez Wykonawcę. 4. W przypadku braku możliwości dokonania potrącenia, o którym mowa w § 6 ust. 3, kara umowna zostanie zapłacona w terminie do 14 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania do zapłaty na wskazany w komparycji Umowy adres Wykonawcy. 5. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia całkowitego brutto określonego w § 4 ust.1 umowy. Niezależnie od powyższego Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych. 6. W razie opóźnienia w wypłacie wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy na podstawie Umowy, Wykonawca może żądać od Zamawiającego zapłaty odsetek ustawowych za czas opóźnienia, naliczanych od dnia następującego po upływie terminu zapłaty wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy na podstawie Umowy. § 7. 1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, w całości albo w części, w przypadku, gdy Wykonawca w ciągu 14 dni od terminu wskazanego w ofercie, nie przystąpił do realizacji przedmiotu umowy albo wykonuje przedmiot umowy niezgodnie z zapisami

umowy lub gdy zaniechał jej dalszej realizacji, po uprzednim jednokrotnym wezwaniu Wykonawcy do przystąpienia do realizacji przedmiotu umowy lub wykonania umowy zgodnie z zapisami umowy lub wznowienia realizacji postanowień niniejszej umowy. 2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. § 8. 1. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia przedkłada Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo w terminie 7 dni od jej zawarcia. Dany obowiązek nie dotyczy umów o podwykonawstwo, którego przedmiotem są usługi o wartości mniejszej niż 0,5% wartości niniejszej umowy wskazanej w § 5 ust. 1 umowy. Jeżeli termin zapłaty wynagrodzenia w przedłożonej umowie jest dłuższy niż termin określony w ust. 3, Zamawiający informuje o tym Wykonawcę i wzywa go do doprowadzenia do zmiany tej umowy w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania pod rygorem wystąpienia o zapłatę kary umownej.

2. W przypadku zmiany do umów o których mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu kopii tych umów poświadczonych za zgodność z oryginałem.

3. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 14 dni od dnia doręczenia Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy usługi, z zastrzeżeniem, że termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy nie może być późniejszy, niż termin płatności wynagrodzenia należnego Wykonawcy od Zamawiającego.

4. Zlecenie wykonania części usługi Podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie usługi. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego oraz osób trzecich za działania, zaniechanie działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.

5. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni zawiadomić na piśmie zamawiającego o każdym przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umów z podwykonawcami i dalszymi podwykonawcami.

§ 9. 1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podanych warunków jej wprowadzenia: 1) Zmiany harmonogramu realizacji umowy - w przypadku zmian w zakresie projektu, 2) Zmiany ostatecznej liczby uczestników projektu w ramach umowy.

2. Wskazane w w/w istotne zmiany postanowień umowy zostaną wprowadzone do umowy pod warunkiem wystąpienia w toku realizacji Projektu okoliczności uzasadniających wprowadzenie zmian w celu należytej realizacji Projektu.

3. Zmiany umowy, o których mowa w ust. 1 mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10. Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z „RODO”.

1. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające 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 i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4 - RODO).

2. 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 włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

3. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie

uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, zamawiający zobowiązuje wykonawcę do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. 4. Zamawiający wymaga, aby Oświadczenie takie, wykonawca złożył w składanej ofercie. 5. Treść oświadczenia została ujęta przez zamawiającego we wzorze formularza ofertowego. § 11.

Ochrona danych osobowych – klauzula informacyjna art. 13 RODO 1. Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s.1 z późn. zmianami) – dalej jako „RODO” informuję, że: 1) Administratorem Państwa danych jest Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim, reprezentowane przez Starostę Nowodworskiego, ul. gen. Władysława Sikorskiego 23, 82-100 Nowy Dwór Gdański, e-mail: starostwo@nowydworgdanski.pl, tel. 55 247 36 71. 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: iod@nowydworgdanski.pl lub pisemnie na adres Administratora. 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 511 ze zm.) oraz innych ustaw i przepisów regulujących wykonywanie zadań powiatu. W zakresie w jakim załatwienie sprawy odbywa się w sposób milczący, podstawą przetwarzania danych osobowych są również przepisy art. 122a – 122h Kodeksu postępowania administracyjnego (ustawa z dnia 14 czerwca 1960r.; t. j. Dz. U. 2018, poz. 2096 z późn. zmianami). 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych. 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu. 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię). 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa: a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO); 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. 2. Dotyczy to także przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że obowiązek taki nakłada na niego prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu Wykonawca podlega. Jeśli obowiązek takiego działania nakłada na Wykonawcę prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, przed rozpoczęciem przetwarzania Wykonawca informuje Zamawiającego o tym obowiązku prawnym na piśmie, chyba że prawo zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny. 3. Wykonawca zobowiązuje się podejmować wszelkie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić odpowiedni stopień bezpieczeństwa, w tym środki o których mowa w art. 32 RODO. 4. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczeni pracownicy Wykonawcy, posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, wydane przez Wykonawcę. 5.

Zamawiający umocowuje Wykonawcę do powierzenia przetwarzania danych osobowych wyłącznie podmiotom wykonującym zadanie związane z realizacją Umowy, pod warunkiem, że Wykonawca zawrze na piśmie z każdym z podmiotów umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z celem, zakresem i warunkami opisanymi w niniejszym paragrafie. Podwykonawca winien spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Wykonawcę w Umowie. 6. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, aby osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych, w celu realizacji Umowy, zachowały w tajemnicy przetwarzane dane oraz sposoby ich zabezpieczenia, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Wykonawcy, jak i po jego ustaniu. 7. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 i art. 14 RODO. 8. Wykonawca, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, zobowiązuje się, w miarę możliwości pomagać Zamawiającemu, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w art. 12 - 22 RODO. 9. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o jakimkolwiek żądaniu otrzymanym bezpośrednio od osób, których dane dotyczą. Wykonawca przesyła Zamawiającemu projekt udzielenia odpowiedzi na to żądanie. Jeżeli Zamawiający nie wnieśli uwag do przygotowanej odpowiedzi w terminie 7 dni od daty jej otrzymania, Wykonawca będzie uprawniony do wysłania odpowiedzi do osoby, której dane dotyczą, z zachowaniem terminów, określonych w art. 12 RODO. 10. Wykonawca zobowiązuje się, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomagać Zamawiającemu wywiązywać się z obowiązków administratora określonych przepisami prawa, o których mowa w art. 32-36 RODO. W szczególności zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu: 1) na jego żądanie, informacje o stosowanych środkach zabezpieczenia danych osobowych, będących przedmiotem powierzenia, 2) nie później niż w terminie 24 godzin, informacje o przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych, po stwierdzeniu naruszenia oraz zawiadamić o tym osoby, których dane osobowe dotyczą, 3) na jego żądanie, oceny skutków swoich działań dla ochrony danych oraz przeprowadzać uprzednie konsultacje z Zamawiającym i wdrażać jego zalecenia. 11. Wykonawca po upływie 5 lat, licząc od początku roku następnego po roku, w którym Wykonawca zrealizował usługę objętą Umową, usuwa nieodwracalnie wszelkie dane osobowe w terminie 14 dni oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo polskie zezwalają na dalsze przetwarzanie przez niego tych danych osobowych, a także składa pisemne oświadczenie potwierdzające dokonanie przedmiotowych czynności lub wskazanie zakresu dalszego przetwarzania danych osobowych ze wskazaniem jego prawnego uzasadnienia. 12. Wykonawca zobowiązuje się udostępnić Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w Umowie, RODO oraz innych przepisach prawa w zakresie zgodności z ochroną danych oraz umożliwi Zamawiającemu lub osobie lub podmiotowi upoważnionemu przez niego przeprowadzenie audytów lub inspekcji. 13. Wykonawca, w zakresie w jakim jest to niezbędne do spełnienia wymagań określonych przepisami prawa i postanowieniami niniejszego paragrafu, zobowiązuje się zastosować do zaleceń sformułowanych w wyniku audytów, inspekcji dotyczących poprawy jakości zabezpieczeń oraz sposobu przetwarzania danych osobowych. Zdolni z Pomorza – powiat nowodworski 14. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych. 15. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych powierzonych do przetwarzania na podstawie niniejszego paragrafu, prowadzonych w szczególności przed organem nadzorczym w zakresie danych osobowych, sądami, urzędami państwowymi, policją lub innymi organami ścigania. 16. Zamawiający ma prawo

przeprowadzenia audytów, kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu danych osobowych spełniają postanowienia niniejszego paragrafu. 17. Zamawiający realizować będzie prawo audytu, kontroli w godzinach pracy Wykonawcy i z minimum 3dniowym jego uprzedzeniem. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego informacji o rażącym naruszeniu przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z przepisów RODO lub postanowień niniejszego paragrafu Zamawiającemu przysługuje prawo przeprowadzenia kontroli bez uprzedzenia. 18. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zamawiającego. 19. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w poufności, przez czas nieokreślony, wszelkich informacji i danych uzyskanych od Zamawiającego w związku z realizacją Umowy i zobowiązuje się nie wykorzystywać tych informacji i danych do jakichkolwiek innych celów bez zgody Zamawiającego. 20. Wykonawca ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Zamawiającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO i przepisów wykonawczych oraz za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z Umową. § 12. 1. Z uwagi na fakt, że przedmiotowy projekt jest finansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Wykonawca – na wezwanie podmiotu uprawnionego do przeprowadzania kontroli prawidłowości realizacji Projektu – zobowiązany jest do udostępnienia temu podmiotowi dokumentów, w tym dokumentów finansowych, związanych z wykonaniem Umowy. 2. Osobami odpowiedzialnymi za wykonywanie Umowy, w tym za przebieg współpracy i komunikację Stron podczas wykonywania Umowy są: 1) ze strony Zamawiającego – Gabriela Figacz. 2) ze strony Wykonawcy – ..... 3. Z zastrzeżeniem obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa Wykonawca nie jest uprawniony do ujawniania podmiotom trzecim lub przekazywania do wiadomości publicznej ewentualnych informacji lub dokumentów uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego – zarówno w okresie obowiązywania Umowy jak i po jej zakończeniu (obowiązek poufności). § 13. 1. W przypadku, gdy Strony nie dojdą do porozumienia, ewentualne spory związane z realizacją niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu Powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego. 2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego. 3. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności. 4. Umowę sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach 1 egz. dla Wykonawcy i 1 egz. dla Zamawiającego.

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie żąda wniesienia Zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Informacje dodatkowe:

#### **IV.5) ZMIANA UMOWY**

**Przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: Tak**

Należy wskazać zakres, charakter zmian oraz warunki wprowadzenia zmian:

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podanych warunków jej wprowadzenia: 1) Zmiany harmonogramu realizacji umowy - w przypadku zmian w zakresie projektu, 2) Zmiany ostatecznej liczby uczestników

projektu w ramach umowy. 2. Wskazane w w/w istotne zmiany postanowień umowy zostaną wprowadzone do umowy pod warunkiem wystąpienia w toku realizacji Projektu okoliczności uzasadniających wprowadzenie zmian w celu należytej realizacji Projektu. 3. Zmiany umowy, o których mowa w ust. 1 mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **IV.6) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.6.1) Sposób udostępniania informacji o charakterze poufnym (jeżeli dotyczy):**

**Środki służące ochronie informacji o charakterze poufnym**

**IV.6.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:**

Data: 2020-02-28, godzina: 10:00,

Skrócenie terminu składania wniosków, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia (przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem):

Nie

Wskazać powody:

Język lub języki, w jakich mogą być sporządzane oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

>

**IV.6.3) Termin związania ofertą:** do: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert)

**IV.6.4) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków, które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** Nie

**IV.6.5) Informacje dodatkowe:**

**ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH**