



Powiat Sokółski
reprezentowany przez Zarząd Powiatu

16 – 100 Sokółka, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8
tel. 085 711 08 76, 085 711 08 11 fax. 085 711 20 08
www.sokolka-powiat.pl
e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl

Sokółka, dnia 18 listopada 2019 r.

OR-IV.272.5.10.2019.MS

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

**NA USŁUGI SPOŁECZNE O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ WYRAŻONEJ W
ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 750 000 EURO, O KTÓRYCH MOWA W ART.
138o USTAWY PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH**

ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE KURSU OBSŁUGI KAS FISKALNYCH DLA UCZNIÓW SZKÓŁ I PLACÓWEK SYSTEMU OŚWIATY, DLA KTÓRYCH ORGANEM PROWADZĄCYM JEST POWIAT SOKÓLSKI, PROWADZĄCYCH KSZTAŁCENIE ZAWODOWE W RAMACH PROJEKTU PN. „KOMPETENTNI I WYKWALIFIKOWANI” WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2014 - 2020, OŚ PRIORYTETOWA III KOMPETENCJE I KWALIFIKACJE, DZIAŁANIE 3.3 KSZTAŁCENIE ZAWODOWE MŁODZIEŻY NA RZECZ KONKURENCYJNOŚCI PODLASKIEJ GOSPODARKI, Poddziałanie 3.3.1 KSZTAŁCENIE ZAWODOWE MŁODZIEŻY NA RZECZ KONKURENCYJNOŚCI PODLASKIEJ GOSPODARKI – POZA ZIT BOF.

Rozdział I

Nazwa i adres Zamawiającego

Powiat Sokółski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Sokółskiego
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8
16-100 Sokółka
tel. 857110876; fax 857112008
www.sokolka-powiat.pl
e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl
godz. urzędowania: poniedziałek - piątek: 7.30-15.30

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest jako zamówienie na usługi społeczne na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej zwanej „ustawą P.z.p.”.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g ustawy P.z.p.
3. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o ust. 2-4 ustawy P.z.p., w pozostałym zakresie ustawy nie stosuje się.
4. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt pn. „KOMPETENTNI I WYKWALIFIKOWANI”
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu obsługi kas fiskalnych - dla 49 uczniów szkół i placówek systemu oświaty, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sokólski, prowadzących kształcenie zawodowe w ramach projektu pn. „Kompetentni i wykwalifikowani” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020, Oś priorytetowa III Kompetencje i Kwalifikacje, Działanie 3.3 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki – poza ZIT BOF.

Celem kursu jest przygotowanie jego uczestników do zdobycia praktycznych umiejętności w zakresie obsługi kas fiskalnych. Uczestnicy kursu przyswoją także wiedzę teoretyczną w temacie pracy na stanowisku handlowym, podstawowe pojęcia i regulujące prawne.

Szczegółowa tematyka zajęć teoretycznych:

L. p.	Omawiane zagadnienie
1.	Wprowadzenie do kursu – omówienie podstawowych pojęć i podstaw prawnych. Zasady BHP i p. poź. na stanowisku obsługi kas fiskalnych.
2.	Budowa, rodzaje kas, systemy kasowe.
3.	Paragon: budowa i prawidłowość oznaczenia nazw towarów na paragonie fiskalnym.
4.	Kryteria i sposób prowadzenie kontroli przez Urząd Skarbowy.

Szczegółowa tematyka zajęć praktycznych:

1	Różne formy płatności.
2	Programowanie stawek VAT, nagłówka, nowych programów.
3	Wystawianie dokumentów sprzedaży.
4.	Sprzedaż przy użyciu czytnika kodów kreskowych, kodów PLU, sprawdzanie ceny
5.	Anulowanie sprzedaży, anulowanie błędnie wystawionego paragonu, reklamacja, zwrot towaru.
6.	Rabat procentowy, rabat kwotowy.
7.	Raporty: dobowy, miesięczny, okresowy.
8	Zasady działania kas on-line.
9	Wypłata gotówkowa z kasy.

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:

- poinformowanie uczestników kursu na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- oznakowanie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją kursu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

http://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/realizuje_projekt/promocja_projektu/zasady-promowania-projektu---umowy-podpisane-po-1-stycznia-2018-roku.html#_ir80xl

- zapewnienie wszelkich niezbędnych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych związanych z przeprowadzeniem kursu, odrębnie dla każdego uczestnika kursu bez dodatkowych opłat,



- przekazanie Zamawiającemu (do celów dokumentacyjnych) 1 kompletu materiałów szkoleniowych i dydaktycznych wraz z imiennym potwierdzeniem otrzymania w/w materiałów przez uczestników kursu,
- przeprowadzenie egzaminu końcowego.
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestników podczas realizacji kursu,
- ukończenie kursu potwierdzone zostanie wystawieniem stosownego zaświadczenia, w myśl § 22 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652),
- szkolenie teoretyczne i zajęcia praktyczne realizowane będą w wymiarze czasowym obejmującym łącznie 13 godzin (4 godziny zajęć teoretycznych oraz 9 godzin zajęć praktycznych), gdzie 1 godzina równa się 45 minutom zegarowym,
- Zamawiający nie zapewnia bazy lokalowo – użytkowej dla przeprowadzenia kursu,
- po stronie Wykonawcy leży zapewnienie rzutnika i środków audiowizualnych uczestnikom kursu,
- Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom kursu minimum 5 stanowisk kasowych, wyposażonych w minimum 5 kas ogólnych, niezbędnych do przeprowadzenia części praktycznej kursu, spełniających parametry techniczne, określone w Rozporządzeniu Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 28 maja 2018 r. w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące (Dz. U. 2018 poz. 1206).
- Zamawiający dopuszcza prowadzenie zajęć w grupach nie większych jednak niż grupy 15 osobowe.
- Ilość osób w poszczególnych grupach powinna być porównywalna.
- Kurs winien odbyć się odpowiednio do części zamówienia: dla I części zamówienia - w Sokółce, dla II części zamówienia – w Suchowoli, dla III części zamówienia – w Dąbrowie Białostockiej. W przypadku przeprowadzenia kursu poza Sokółką (I część zamówienia), Suchowolą (II część zamówienia) lub Dąbrową Białostocką (III część zamówienia) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom bezpłatnego transportu w obie strony.
- Kurs może odbywać się wyłącznie w godzinach niekolidujących z nauką w szkole i praktyczną nauką zawodu.
- Kurs nie może odbywać się w formie e-learningowej.
- Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:
 - I część zamówienia – przygotowanie i przeprowadzenie kursu obsługi kas fiskalnych dla 30 uczestników z Zespołu Szkół Zawodowych im. Elizy Orzeszkowej w Sokółce i Zespołu Szkół Rolniczych im. mjr Henryka Dobrzańskiego – Hubala w Sokółce.
 - II część zamówienia – przygotowanie i przeprowadzenie kursu obsługi kas fiskalnych dla 11 uczestników z Zespołu Szkół w Suchowoli.
 - III część zamówienia – przygotowanie i przeprowadzenie kursu obsługi kas fiskalnych dla 8 uczestników z Zespołu Szkół im. gen. Nikodema Sulika w Dąbrowie Białostockiej.
- Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, dwie lub trzy części zamówienia.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt pn. „KOMPETENTNI I WYKWALIFIKOWANI”

współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wykonawca po zrealizowaniu zamówienia przedłoży Zamawiającemu odpowiednio oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem:

- dziennika zajęć edukacyjnych z listą obecności, wymiarem godzin i tematami zajęć z podpisami uczniów,
- ewidencji wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu wraz z podpisami uczniów.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększenia lub zmniejszenia liczby uczestników kursu w zależności od zainteresowania uczestnictwem w kursie oraz stosownie do swoich możliwości finansowych (za zgodą Instytucji Zarządzającej RPOWP 2014-2020).

2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

80500000-9 - Usługi szkoleniowe

80530000-8 – Usługi szkolenia zawodowego

Rozdział IV **Termin realizacji zamówienia**

Wymagany termin realizacji zamówienia – do dnia 20 grudnia 2019 r.

Rozdział V **Warunki udziału w postępowaniu i wymagane dokumenty**

1. Warunki udziału w postępowaniu:

W niniejszym postępowaniu oferty mogą złożyć osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej oraz podmioty występujące wspólnie, które:

- 1) posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 2) znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej pozwalającej zrealizować zamówienie:
Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 3) posiadają zdolności techniczne lub zawodowe pozwalające zrealizować zamówienie:

Zamawiający uzna warunek posiadania zdolności technicznych za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie – wykonał co najmniej jedno zamówienie polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu kursu zakończonym wydaniem zaświadczenia zgodnie z § 22 ust. 3 Rozrządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652), dla grupy co najmniej 20 osób, w którego zakresie była obsługa kas fiskalnych.

Zamawiający wymaga, aby oferta zawierała:

- 1) wypełniony Formularz Ofertowy – załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia – w oryginale,
- 2) wypełniony Wykaz zorganizowanych i przeprowadzonych kursów - Załącznik nr 2 – w oryginale,
- 3) pełnomocnictwo lub upoważnienie do podpisania formularza ofertowego – w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej za zgodność z oryginałem.



W przypadku, gdy do Formularza Ofertowego nie zostaną dołączone wymagane dokumenty lub oświadczenia, czy też dokumenty te lub oświadczenia będą niekompletne, zawierając błędy lub budzić wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby zamknięcie postępowania bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej. Brak uzupełnienia w/w dokumentów w wyznaczonym terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

Formularz Ofertowy nie podlega uzupełnieniu, Zamawiający poprawi w nim stwierdzone oczywiste omyłki rachunkowe i oczywiste omyłki pisarskie.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- oferta będzie niezgodna z prawem,
- treść oferty nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu.

Rozdział VI

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osoba uprawniona do kontaktowania się z Wykonawcami:

- Marcin Słyż – inspektor w Referacie Rozwoju w Wydziale Organizacyjnym w Starostwie Powiatowym w Sokółce, tel. 857110821, fax. 857112008, e-mail: marcin.slyz@sokolka-powiat.pl

Rozdział VII

Okres związania ofertą

Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Oferta złożona w niniejszym postępowaniu przestaje wiązać przed upływem 30-dniowego terminu z chwilą zawarcia umowy.

Rozdział VIII

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
5. Formularz ofertowy i wymagane oświadczenia muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez te osoby; zgodnie z treścią art. 651 Kodeksu cywilnego przepisy o oświadczeniach woli stosuje się odpowiednio do innych oświadczeń (w tym również oświadczeń wiedzy).
6. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty. Jeśli upoważnienie takie nie wynika wprost z dołączonych



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt pn. „KOMPETENTNI I WYKWALIFIKOWANI”

współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

dokumentów, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione lub kopię poświadczoną przez notariusza.

7. Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
8. We wszystkich przypadkach, gdzie mowa jest o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego, co najmniej oznaczenie firmy i siedziby.
9. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie, a następnie parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

Rozdział IX

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Nieprzejrzyście, zamkniętą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, na biurze podawczym w Punkcie Obsługi Klienta w terminie do dnia **26 listopada 2019 r. do godz. 11⁰⁰**.
2. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową, godzinę i minutę, w której została przyjęta.
3. Koperta (opakowanie) powinna być opisana:

*„Zarząd Powiatu Sokólskiego
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka
Oferta na usługi społeczne – kurs obsługi kas fiskalnych
- nie otwierać przed dniem 26 listopada 2019 r. do godz. 11¹⁵”*

4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 26 listopada 2019 r. o godz. 11¹⁵ w sali nr 64 (II piętro) budynku Starostwa Powiatowego w Sokółce, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka.

Rozdział X

Opis kryteriów którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert

Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę brutto w przeliczeniu na jednego uczestnika kursu.

Wybór najkorzystniejszej oferty poprzedzony będzie badaniem i oceną oferty z najniższą ceną. W przypadku stwierdzenia nieważności oferty lub zaistnienia przesłanek do wykluczenia Wykonawcy, badaniu i ocenie poddana zostanie kolejna, potencjalnie najkorzystniejsza oferta.

Rozdział XI

Odwołanie lub zamknięcie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania lub zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny.

Rozdział XII

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1. Informacje dotyczące administratora danych:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Zamawiający, tj.: Powiat Sokólski działający przez Zarząd Powiatu Sokólskiego. Osoby, których dane przetwarzane są przez Zamawiającego mogą się kontaktować z Zamawiającym w następujący sposób:



- listownie na adres: Zarząd Powiatu Sokólskiego ul. marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka
- poprzez e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl
- telefonicznie: 857110811

2. Inspektor ochrony danych:

Zamawiający wyznaczył inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą osoby, których dane przetwarzane są przez Zamawiającego mogą się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Zarząd Powiatu Sokólskiego, ul. marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka
- poprzez e-mail: krzysztof.borowski@sokolka-powiat.pl
- telefonicznie: 857110815

3. Cel przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:

Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c 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 dnia 4 maja 2016 r., s. 1 z późn. zm.), zwanego dalej rozporządzeniem 2016/679, w związku z następującymi przepisami prawa:

- 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
- 2) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 553 i 730).

4. Okres przechowywania danych:

Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z § 63 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67). Teczki aktowe przechowywane są w komórkach organizacyjnych przez dwa lata licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia spraw, których akta znajdują się w teczce. Po upływie tego okresu teczki aktowe przekazane zostaną do archiwum zakładowego. Dokumentacja zamówień publicznych zaliczona została do kategorii archiwalnej B5.

5. Przekazywanie danych osobowych (odbiorcy danych):

- 1) Dane osobowe przetwarzane przez Zamawiającego w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, mogą być przekazywane na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429) wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady wydatki publiczne są jawne;
- 2) Odbiorcami danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego mogą być podmioty, z którymi Zamawiający zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi



Projekt pn. „KOMPETENTNI I WYKWALIFIKOWANI”

współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

6. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy:

W związku z jawnością wydatków publicznych, dane osobowe mogą być przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

7. Uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych:

Na zasadach określonych w rozporządzeniu 2016/679, w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych przez Zamawiającego w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, osobom, których dane Zamawiający przetwarza przysługują następujące uprawnienia:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Obowiązek podania danych:

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału.

9. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji:

Dane osobowe przetwarzane przez Zamawiającego w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy,

Załącznik nr 2 Wykaz zorganizowanych i przeprowadzonych kursów,

Załącznik nr 3 Projekt umowy,

Załącznik nr 4 Projekt umowy – powierzenie przetwarzania danych osobowych.


STALOSTA
Piotr Redko


CZŁONEK ZARZĄDU
Jerzy Białomyty



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt pn. „KOMPETENTNI I WYKWALIFIKOWANI”
współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego