



Słupsk, dn.25.02.2019r.

WZSP.ZP.1.2019

ROZEZNANIE RYNKU

na usługi doradztwa zawodowego dla uczniów/ słuchaczy Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. Bałtycka 29 w ramach projektu pt. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego wojewódzkich zespołów szkół policealnych w Gdańsku, Gdyni i Słupsku” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Osi Priorytetowej 3 Edukacja , Działanie 3.3 Edukacja zawodowa, 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej.

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29, 76-200 Słupsk

Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Słupsku jest podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków w ramach projektu „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego wojewódzkich szkół policealnych w Gdańsku, Gdyni i Słupsku” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 Osi Priorytetowej 3. Działania 3.3 Poddziałania 3.3.1.

II. Osoba odpowiedzialna do kontaktu w sprawie rozeznania rynku

Pani Marzena Osuch – kierownik ds. gospodarczych ,tel. 59 842 23 47 wew. 38,od poniedziałku do piątku, w godzinach od 09.00 do 14.00, e-mail: zsm_sl@wp.pl

III. Wspólny słownik zamówień

CPV 85312320-8 Usługi doradztwa

IV. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradztwa zawodowego – przeprowadzenie usługi szkoleniowej: jak przygotować do funkcjonowania na rynku pracy dla 7 uczniów/słuchaczy Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29, 76-200 Słupsk w ramach projektu pt. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego wojewódzkich zespołów szkół policealnych w Gdańsku, Gdyni i Słupsku” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Osi Priorytetowej 3 Edukacja , Działanie 3.3 Edukacja zawodowa, 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej.

1. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
2. Prowadzący nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
3. Wadium nie jest wymagane.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.



5. Prowadzący postępowanie nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
8. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
9. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był wykonany zgodnie z wymaganiami zawartymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, oraz projekcie umowy (wzór umowy) stanowiącej załącznik nr 4 do rozeznania rynku.

V. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Nazwa przedmiotu zamówienia	doradztwo zawodowe- przeprowadzenie usługi szkoleniowej: jak przygotować do funkcjonowania na rynku pracy uczniów/ słuchaczy Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29, 76-200 Słupsk w ramach projektu pt. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego wojewódzkich zespołów szkół policealnych w Gdańsku, Gdyni i Słupsku” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Osi Priorytetowej 3 Edukacja , Działanie 3.3 Edukacja zawodowa, 3.3.1 Jakość edukacji zawodowej.
Cel i opis przedmiotu zamówienia:	Celem doradztwa zawodowego jest dostarczenie wiedzy na temat znajdowania swojego miejsca w zmieniających się warunkach rynku pracy. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie usługi szkoleniowej „Jak przygotować uczniów/słuchaczy do funkcjonowania na rynku pracy”
Liczba osób	7 osób
Liczba grup	1 grupa
Liczba godzin	12 godzin (1 godz. = 45 min.
Miejsce zajęć	Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29, 76-200 Słupsk
Termin kursu:	Kwiecień 2019r.
Minimalny zakres tematyczny	Usługa szkoleniowa powinna obejmować następujące zagadnienia: -charakterystyka „srebrnej gospodarki”; -odbiorcy usług w „srebrnej gospodarce” i ich potencjalne potrzeby w obszarze zdrowia - rozpoczęcie działalności gospodarczej- skąd pozyskać fundusze - tworzenie dokumentów aplikacyjnych; - rozmowa kwalifikacyjna; - autoprezentacja



Forma realizacji usługi szkoleniowej	Powinny być realizowana w formie usługi szkoleniowej na temat „Jak przygotować uczniów/słuchaczy do funkcjonowania na rynku pracy”.
Materiały szkoleniowe	Materiały dydaktyczne, długopis, notes.
Inne, dodatkowe	Wykonawca po zakończeniu usługi szkoleniowej wystawi certyfikaty dla uczestników szkolenia

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- a) zapewnienie materiałów szkoleniowych dla uczniów
- b) udokumentowanie przeprowadzenia kursu w postaci:
 - listy obecności,
 - certyfikatów potwierdzających ukończenie zajęć (zawierających m.in. informacje o ilości godzin i poziomie zaawansowania kursu),
 - 2 lub 3 zdjęć z jednych zajęć (w formie papierowej i na płycie CD)
 - dokumentów potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych.

2. Wykonawca będzie zobowiązany do:

- a) przekazania Zamawiającemu wpiętą w segregator kompletną i uporządkowaną dokumentację, tj.:
 - dokumenty, o których mowa w pkt. 1. p. pkt. b,
 - kopie wydanych certyfikatów potwierdzających ukończenie zajęć,
- b) przekazania dokumentacji Zamawiającemu po odbytych zajęciach w formie elektronicznej i papierowej.

Wykonawca przekaze Zamawiającemu ww. dokumentację niezwłocznie po ostatnich zajęciach w ramach kursu jednak nie później niż do 10 dni od daty zakończenia ostatnich zajęć.

3. Terminy, program, kadra, harmonogramy usługi szkoleniowej:

- a) będzie przeprowadzona w okresie od podpisania umowy do 30.04.2019r., będzie się odbywała w dniach od poniedziałku do soboty przy wcześniejszym ustaleniu terminów zajęć z Zamawiającym,
- b) godzina dydaktyczna to 45 minut,
- c) w momencie podpisywania umowy, Wykonawca dołączy harmonogramy realizacji zajęć, które będą podlegały akceptacji Zamawiającego. W przypadku braku akceptacji Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do ich natychmiastowej poprawy,



- d) zmiany w harmonogramie realizacji zajęć wymagać będą akceptacji ze strony Zamawiającego,
 - e) do umowy Wykonawca dołączy program zajęć,
 - f) realizacja zajęć nastąpi po akceptacji programu przez Zamawiającego.
4. Cel oraz przewidywany czas na przeprowadzenie usługi szkoleniowej z doradztwa zawodowego.

Celem jest uzyskanie przez uczniów dodatkowych kwalifikacji i umiejętności w celu zwiększenia możliwości zatrudnienia.

5. Kadra szkoleniowa/dydaktyczna.

Wykonawca zapewni trenera/ów posiadającego/ych kwalifikacje i doświadczenie w przeprowadzaniu zajęć o tematyce objętej przedmiotem zamówienia.

6. Miejsce przeprowadzenia zamówienia.

Zamawiający zapewni w uzgodnieniu z Wykonawcą w budynku Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29

- a) warunki odpowiadające przepisom z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego;
 - c) pełne zaplecze sanitarne w pobliżu sali wykładowej, dostosowane do liczby uczestników.
7. Materiały szkoleniowe zapewni Wykonawca zgodnie z zapisami w tabeli w pkt. V (patrz tabela) niniejszego rozdziału.

8. Wizualizacja:

a. Wykonawca jest obowiązany umieścić na wszystkich dokumentach (np. materiałach , listach obecności, certyfikatach itp.) stosowanych podczas realizacji zajęć oznakowania zgodnie z „Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”, stanowiącymi załącznik nr 11 do „Zasad wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020” – dokumenty dostępne na stronie internetowej www.rpo.pomorskie.eu w zakładce „Zapoznaj się z prawem i dokumentami”.

b. sale, w których odbędą się zajęcia powinny być oznakowane wg. wytycznych w pkt. 8 p. pkt. a

VI. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają minimum 4 letnie doświadczenie w zakresie doradztwa zawodowego oraz wykażą, iż osoby skierowane przez



Wykonawcę do realizacji zamówienia posiadają niezbędne do wykonania zamówienia kwalifikacje:

1. wykształcenie wyższe kierunkowe lub studia podyplomowe z doradztwa zawodowego
 2. co najmniej 4 letnie doświadczenie w zakresie doradztwa zawodowego.
- wypełniony załącznik nr 3 do rozeznania rynku.

VII. Wykaz oświadczeń, dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz wykaz pozostałych dokumentów

Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę Formularz oferty - wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozeznania rynku,
- b) załączone kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje trenera/ów,
- c) Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących dokumentów lub uzupełnienia brakujących lub zawierających błędy dokumentów, w tym pełnomocnictw,

Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej należy złożyć w formie pisemnej- wg własnego wzoru lub wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozeznania rynku.

VIII. Informacje o odrzuceniu, wykluczeniu i unieważnieniu postępowania

1. Z udziału w postępowaniu wyłączone są osoby, które powiązane są z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b. posiadaniu udziałów lub co najmniej 10% akcji,
- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

oraz :

- a. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z Zamawiającym.

2. Zamawiający unieważni niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:



- a. nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu.
 - b. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że przeprowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
 - d. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
3. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, gdy:
- a) jej treść nie odpowiada treści rozeznania rynku,
 - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - d) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - e) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - f) Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - g) brak wypełnionych, podpisanych, wymaganych załączników.

IX. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składani ofert częściowych.

X. Termin wykonania zamówienia

- 1. Termin realizacji usługi: **do 30.04.2019r.**
- 2. Zamawiający zastrzega możliwość przesunięcia okresu realizacji usługi. Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia zostanie ustalony z wybranym Wykonawcą po podpisaniu umowy i będzie dostosowany do indywidualnych potrzeb Uczestników Projektu.
- 3. Miejsce realizacji usługi: Wskazane przez Zamawiającego.

XI. Przygotowanie i składanie ofert

- 1. Ofertę należy złożyć na formularzach, których wzory stanowią załączniki do niniejszego rozeznania rynku.
 - a) wypełnionego i podpisanego Formularza oferty - wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozeznania rynku- *dokument powinien być złożony w oryginale*,
 - b) pełnomocnictwa określającego jego zakres – w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał lub poświadczona notarialnie kopia).



- c) podpisane załączniki od 1 do 3 do rozeznania rynku,
 - d) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje prowadzącego/ych ,
2. Oferta musi być wypełniona w sposób czytelny w języku polskim.
3. Termin składania ofert upływa dnia **07.03.2019r.** decyduje data wpływu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Ofertę wraz z załącznikami należy przesłać pocztą lub osobiście do sekretariatu Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29, 76-200 Słupsk
5. Wymagania formalne:
- a) wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaproponowana tylko jedna cena,
 - b) oferta musi obejmować całość zamówienia i musi być sporządzona w języku polskim.
 - c) treść oferty musi odpowiadać treści rozeznania rynku,
 - d) w skład oferty powinny wchodzić wszystkie wymagane przez Zamawiającego formularze, oświadczenia i dokumenty wskazane przez Zamawiającego w niniejszym rozeznaniu rynku.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu.
8. Jeżeli Wykonawca chce uzyskać dodatkowe punkty w kryterium CERTYFIKATY powinien dołączyć do oferty odpowiedni certyfikat / akredytację. Dokument powinien być złożony w oryginale lub kopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez osobę do tego upoważnioną.
9. W przypadku braku pieczęci imiennej osoby podpisującej ofertę, podpisy złożone przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym oraz innych złożonych dokumentach powinny być czytelne.
10. Poprawki powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem Wykonawcy lub osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.

XII. Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.

XIII. Kryteria wyboru oferty

1. Kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty są:

1.1 Cena: waga 80 %

1.2 Certyfikaty: waga 20 %, przy czym 1% = 1 pkt

Pod pojęciem „Certyfikaty” Zamawiający rozumie posiadanie przez Wykonawcę certyfikatów jakości świadczonych usług szkoleniowych, t.j.:



- certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO

lub

- akredytacji na realizację danego szkolenia (w danym kierunku szkolenia), wydanej instytucji szkoleniowej przez kuratora oświaty na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty.

2. Sposób przyznawania punktów:

Liczba punktów danej oferty będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w każdym z kryteriów, zgodnie z wzorem:

$$PO = PK1 + PK2$$

PO – liczba punktów przyznanych ofercie

PK1 – liczba punktów dla kryterium „Cena”

PK2 – liczba punktów dla kryterium „Certyfikaty”

2.1 Dla kryterium: „Cena”

$$PK1 = [CN / CR \times 80\%] \times 100$$

PK – liczba punktów dla kryterium „Cena”

CN – najniższa oferowana cena

CR – cena oferty rozpatrywanej

2.2 Dla kryterium: „Certyfikaty”

Jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub aktualną akredytację na realizację danego szkolenia (w danym kierunku szkolenia), wydanej instytucji szkoleniowej przez kuratora oświaty na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty-otrzyma 20 pkt.

2.2.2. Przy przyznawaniu punktów w kryterium „Certyfikaty”, Zamawiający będzie kierował się następującymi zasadami:

- a) uwzględnione będą tylko i wyłącznie aktualne na dzień składania ofert certyfikaty i akredytacje.
- b) dokumenty dołączone dla potrzeb oceny w ramach kryterium „Certyfikaty” nie będą podlegały wyjaśnianiu ani uzupełnieniu.
- c) jeżeli Wykonawca nie dołączy do oferty dokumentów będących przedmiotem oceny w kryterium „Certyfikaty”- otrzyma 0 pkt.



3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.
4. W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.
5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

XIV. Informacje dodatkowe

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, jednakże zmiana, wycofanie oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
2. Prowadzący postępowanie informuje, że będzie badał oferty pod kątem rażąco niskiej ceny lub kosztu dla przypadków, w których Prowadzący postępowanie będzie miał wątpliwości do możliwości wykonania zamówienia a w szczególności zaoferowana cena lub koszt będzie niższy o więcej niż 30% ze średniej arytmetycznej wszystkich złożonych ofert z wyjątkiem ofert drastycznie zawyżonych (powyżej 100% od średniej arytmetycznej z pozostałych ofert) chyba, że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy. Prowadzący postępowanie odrzuci ofertę wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub dokonana ocena złożonych wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
3. Prowadzący postępowanie informuje, że może wezwać Wykonawców, do uzupełnienia dokumentów jeżeli będą braki w złożonej ofercie np. nie podpisane oświadczenia lub ich brak, brak pełnomocnictw lub błędne pełnomocnictwa.
4. Powierzenie wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcy nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami zamówienia/umowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.
5. Umowa zostanie podpisana w terminie do 7 dni od powiadomienia Wykonawcy o dokonanym wyborze w siedzibie Zamawiającego: 76-200 Słupsk ul. Bałtycka 29.

XV. Klauzula informacyjna Art. 13 RODO

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej „RODO”,



informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
 - a) Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 -2020, mający siedzibę przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku (80-810).;
 - b) minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie , ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, który powierzył przetwarzanie danych osobowych IZ RPO WP 2014-2020 w ramach swoich zbiorów: Centralny System Teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail:
 - a) iod@pomorskie.eu (w ramach czynności Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014 2020);
 - b) iod@miir.gov.pl (w ramach czynności Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych).
3. Odbiorcami Pani/Pana danych będą:
 - a) Województwo Pomorskie - Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29, 76-200 Słupsk, e-mail: medyk.slupsk.pl pełniący rolę Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
 - b) podmioty świadczące usługi na rzecz Zarządu Województwa Pomorskiego w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.);
 - c) podmioty świadczące usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawy usług informatycznych).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu:
 - a) przeprowadzenia usługi szkoleniowej: jak przygotować do funkcjonowania na rynku pracy dla 7 uczniów/słuchaczy Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych w Słupsku ul. Bałtycka 29, 76-200 Słupsk w ramach projektu pt. „Podniesienie jakości szkolnictwa zawodowego wojewódzkich zespołów szkół policealnych w Gdańsku, Gdyni i Słupsku” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020
 - b) wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas realizacji Projektu, zgodnie z zachowaniem zasad trwałości, aż do czasu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów.
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
8. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Jednocześnie przypominamy o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które



Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy dot. wymaganego doświadczenia i kwalifikacji Trenera/ów
- Załącznik nr 4 – Wzór umowy

p.o. DYREKTORA
Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych
w Słupsku
Borysewicz
mgr Małgorzata Borysewicz