POWIATOWY URZĄD PRACY W CHEŁMIE

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE**
**Na podstawie art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
 (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz 1986 z późn.zm.)**

**Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne wymienione w załączniku nr XIV do dyrektywy 2014/24/UE**

**Kod według Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 80000000- 4 usługi edukacyjne
i szkoleniowe**

**Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:**

Na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej: http://bip.pupchelm.pl oraz na stronie [www.pupchelm.pl](http://www.pupchelm.pl)

Wartość zamówienia jest niższa niż kwota określona w art. 138 g ust.1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

1. **ZAMAWIAJACY:**
2. Nazwa i adres Zamawiającego:
Powiatowy Urząd Pracy w Chełmie

Pl. Niepodległości 1

22-100 Chełm

województwo lubelskie

tel: 82 562-76-97
fax: 82 562-76-68

email: luch@praca.gov.pl

NIP 563-10-57-236

strona podmiotowa Biuletynu Informacji Publicznej: http://bip.pupchelm.pl
strona internetowa zamawiającego:  [www.pupchelm.pl](http://www.pupchelm.pl)

1. Osoba uprawniona do kontaktów w imieniu zamawiającego:
Pani Wioletta Sobipan i Pani Mirosława Środa
Powiatowy Urząd Pracy w Chełmie
Pl. Niepodległości 1

22-100 Chełm

tel: 82 562-76-97, fax. 82 562-76-68

godz. 7.30 – 15.30 w dni robocze

1. Rodzaj Zamawiającego:

Administracja samorządowa

1. **TRYB POSTĘPOWANIA:**

Zamawiający przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne na podstawie art.138 o w związku z art.138 g ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz 1986 z późn. zm.) oraz Regulaminu przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości od 30 000 EURO do 750 000 EURO obowiązującego w PUP Chełm.

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Kod CPV 80000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe

**Nazwa szkolenia:** **„ABC Przedsiębiorczości”**

Źródło finansowania:szkolenie w całości finansowane jest ze środków publicznych, realizowane w ramach projektu „Nowy start-lepsze jutro (V)”, Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 Priorytet inwestycyjny 8i: Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych oraz oddalonych od rynku pracy, także poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia oraz wspieranie mobilności pracowników Działanie 9.2 Aktywizacja Zawodowa.

**Celem szkolenia** jest uzyskanie przez uczestników szkolenia niezbędnej wiedzy w zakresie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.

**Liczba godzin szkolenia: 25 godzin na każdego uczestnika w tym co najmniej 10 godzin zajęć praktycznych.**

**Liczba osób do przeszkolenia** **34 tj.** w grupach 5-10 osobowych

**Przewidywany termin realizacji szkolenia**: luty – grudzień 2019 r.

Szkoleniem będą objęte osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy
w Chełmie powyżej 30 roku życia zamierzające założyć i prowadzić działalność gospodarczą.

**Miejsce realizacji szkolenia:** miasto Chełm.

Realizacja szkolenia powinna odbyć się według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu na każdego uczestnika szkolenia, w dni powszednie od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni świątecznych, po 5 godzin zegarowych dziennie,
 w godzinach 11.00-16.00.

*Godzina zegarowa szkolenia obejmuje 60 minut i obejmuje 45 minut zajęć edukacyjnych i 15 minut przerwy.*

Szkolenie „ABC Przedsiębiorczości”winno składać się z następujących bloków tematycznych:

* Podstawy prawne zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej,
* Formy organizacyjne działalności gospodarczej
* Podatki w działalności gospodarczej, w tym podatek od towarów i usług,
* ZUS – podstawowe ubezpieczenia,
* Pozyskiwanie środków na prowadzenie działalności,
* Zasady rozliczania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
* Wybrane zagadnienia z marketingu w małej firmie
* Prawo pracy w firmie

**Każda osoba powinna otrzymać na własność:**

* co najmniej jeden podręcznik dotyczący zakresu szkolenia /nie może być on kopiowany/
* skrypt (trwale spięty)
* brulion w twardej oprawie nie mniejszy niż 80 kartek
* teczkę do przechowywania i transportu dokumentów,
* długopis,
* kolorowy zakreślacz,

Wykonawca winien zapewnić uczestnikom szkolenia podczas trwania szkolenia **serwis kawowy** /kawa, herbata, napoje, ciastka/.

*Pomieszczenia, dokumentacja szkoleniowa, materiały i zaświadczenia szkoleniowe* powinny być oznakowane zgodnie z odpowiednimi logotypami, które będą określone w umowie szkoleniowej.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca winien zorganizować egzamin przed komisją egzaminacyjną składającą się z m.in. osób niezaangażowanych bezpośrednio w realizację niniejszego szkolenia, ale posiadających wymagane doświadczenie w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.

Wyżej wymienione szkolenie powinno zakończyć się otrzymaniem przez uczestników szkolenia:

* zaświadczeń o ukończeniu kursu, zgodnych ze wzorem określonym w § 18 ust.2
(Załącznik nr 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r.
w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wraz
z suplementami do nich zawierającymi okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczeń, do których suplement jest dodatkiem, wraz
z podpisem osoby upoważnionej przez Wykonawcę przeprowadzającego szkolenie
(w przypadku instytucji uprawnionych do wystawiania w/w zaświadczeń) oraz/lub
* dokumentów (dyplom, certyfikat, zaświadczenie) z informacją, że szkolenie realizowane było w ramach projektu „Nowy start-lepsze jutro (V)”, Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 Działanie 9.2 Aktywizacja Zawodowa zawierających: imię i nazwisko oraz numer PESEL, nazwę Wykonawcy przeprowadzającego szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania w/w dokumentu, numer z rejestru, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez Wykonawcę przeprowadzającego szkolenie.
1. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

**Przewidywany termin realizacji szkolenia**: luty-grudzień 2019r.

1. **OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj.
2. Posiadają aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż
6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
3. Nie zalegają z opłacaniem podatków i opłat w Urzędzie Skarbowym oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.
4. Posiadają wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (zgodnie z ustawą
o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r (Dz.U. z 2018 poz. 1265 i 1149 z późn. zm.),
5. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym
i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
6. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
7. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
8. Posiadają doświadczenie tj. zrealizowali w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert szkolenia dla co najmniej **20 osób** w zakresie przedmiotu zamówienia,
9. Dysponują potencjałem technicznym:

zajęcia teoretyczne i praktyczne winny być prowadzone w lokalu przestronnym
 i przewiewnym, który posiada dostęp do pomieszczeń sanitarnych oraz winien gwarantować w trakcie zajęć wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż. w tym zakresie. Ponadto sala wykładowa powinna być wyposażona w pomoce dydaktyczne
i sprzęt /stoliki, krzesła, tablicę, sprzęt multimedialny/, umożliwiający prawidłową realizację kształcenia będącego przedmiotem zamówienia.

1. Dysponują kadrą dydaktyczną:

co najmniej dwoma doradcami/wykładowcami posiadającymi wiedzę na temat przepisów dotyczących udzielania i rozliczania środków Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w powyższym zakresie obejmujące przeprowadzenie co najmniej 3 szkoleń przez doradcę/wykładowcę, zgodnych z przedmiotem zamówienia.

1. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 3 ustawy Pzp, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
2. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
3. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
4. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
5. 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.

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych
w pkt. V na podstawie dokumentów i oświadczeń przedstawionych przez Wykonawcę.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły „spełnia/nie spełnia" na podstawie dokumentów i oświadczeń (zaświadczeń) wyszczególnionych w ogłoszeniu i załączonych przez Wykonawcę do oferty.

1. **Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

W celu potwierdzenia spełnienia warunków wykonawca zobowiązany jest dostarczyć niżej wymienione dokumenty:

1. Formularz oferty na realizację usługi szkoleniowej załącznik nr 1
2. Oświadczenie stanowiące załącznik nr 2
3. Oświadczenie  stanowiące załącznik nr 3
4. Wykaz wykonanych usług szkoleniowych zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert – załącznik nr 4,
5. Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia sprzętu– załącznik nr 5
6. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – załącznik nr 6,
7. Program szkolenia – załącznik nr 7
8. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych z beneficjentem
w postępowaniu na realizacje usługi szkoleniowej– załącznik nr 8,
9. Preliminarz kosztów szkolenia– załącznik nr 9,

10. Wpis do rejestru jednostek szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej

11. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.

12. Oświadczenie lub zaświadczenie potwierdzające, że wykonawca nie zalega
z opłacaniem podatków i opłat w Urzędzie Skarbowym.

13. Oświadczenie lub zaświadczenie potwierdzające, że  wykonawca  nie  zalega
z  opłacaniem  składek  na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.

14. Pisemne porozumienie, ewentualnie umowę o użyczeniu lub dzierżawy co najmniej na czas szkolenia, w przypadku gdy wykonawca korzysta przy realizacji zamówienia z sal wykładowych, nie będących jego własnością

15.Oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO– załącznik nr 15.

1. **Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienia treści ogłoszenia. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres:
Powiatowy Urząd Pracy Pl. Niepodległości 1, 22-100 Chełm, faksem: (0-82) 562-76-68. Zamawiający  niezwłocznie  udzieli  pisemnych  wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed  terminem  składania ofert  pod warunkiem ,  że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia   wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert . Jeżeli jest to niezbędne zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia niezbędnych dokumentów, oświadczeń lub wyjaśnień. W  szczególnie  uzasadnionych  przypadkach  zamawiający  może  w każdym czasie,  przed  upływem  terminu  do  składania  ofert ,  zmodyfikować  treść   ogłoszenia.

1. **INFORMACJA NA TEMAT WADIUM:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. **KRYTERIA OCENY I ICH ZNACZENIE:**

Oceny otrzymanych ofert dokonuje się uwzględniając poniższe kryteria. W trakcie oceny Zamawiający może zwracać się do instytucji szkoleniowej o dodatkowe wyjaśnienia,
o przedłożenie stosowanych dokumentów np. referencji, niezbędnych przy ocenie, a także zwizytować placówkę w celu zweryfikowania zgłoszonej bazy szkoleniowej i wyposażenia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryterium oceny** | **Sposób oceny** |
| 1. | Koszt szkolenia -50% | Najniższa cena - 50 pkt.(Cn:Cb) x 100 x 50%gdzie Cn - cena najniższaCb – cena badanaNajkorzystniejsza oferta może otrzymać maksymalnie 50 pkt. |
| 2. | Doświadczenie instytucji szkoleniowej w prowadzeniu szkoleń będących przedmiotem zamówienia-25% | Spełnia minimalne wymagania:Przeszkolenie 20 osób w zakresie przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert– 2 pkt.Przeszkolenie więcej niż 20 osób w zakresie przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert– 3 pkt.Obliczenie punktów za powyższe kryterium nastąpi wg. poniższego wzoru:(Lpk: maxLp) x 100 x 25%gdzie:Lpk – liczba punktów uzyskanych przez instytucję szkoleniowąmaxLp – maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać instytucja szkoleniowa |
| 3. | Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia -20% | Spełnia minimalne wymagania:Zapewnia 10 godzin zajęć praktycznych w zakresie przedmiotu zamówienia – 2 pktZapewnienie więcej niż 10 godzin zajęć praktycznych w zakresie przedmiotu zamówienia – 3 pkt.(Lp : maxLp) x 100 x 20% Lp - liczba punktów uzyskanych przez instytucję szkoleniowąmax Lp – maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać instytucja szkoleniowa  |
| 4. | Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucje szkoleniowe -5% | Posiadanie certyfikatu jakości – 1 punktPosiadanie akredytacji w zakresie przedmiotu zamówienia – 2 punktyPosiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług ocenione będzie wg następującego wzoru: (Lp : maxLp) x 100 x 5%gdzie:Lp- liczba punktów uzyskanych przez instytucję szkoleniowąmaxLP – maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać instytucja szkoleniowa |

W celu udokumentowania posiadania certyfikatu jakości usług do oferty należy załączyć ważne zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.

Certyfikat jakości może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy, jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. W tym kryterium będą uwzględnione różne formy certyfikatów, np.: Certyfikaty Systemu Zarządzania Jakością ISO, akredytacje Kuratora Oświaty itp.

Ocenie w w/w kryterium nie podlega wpis do rejestru instytucji szkoleniowej prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Ze złożonych ofert zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta spełniająca warunki udziału
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustalone kryteria oceny. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona w na stronie internetowej <http://bip.pupchelm.pl>, [www.pupchelm.pl](http://www.pupchelm.pl).

1. **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

Oferty w zamkniętej kopercie należy złożyć w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy
w Chełmie, Pl. Niepodległości 1, w pokoju nr 44 (kancelaria). Koperta powinna być oznaczona: **Oferta na usługi społeczne - szkolenie : „ABC Przedsiębiorczości",**  winna być opatrzona adresem i nazwą Wykonawcy. Termin składania ofert upływa dnia **11.02.2019r.**o godz**. 13.00**. Otwarcie ofert nastąpi dnia **11.02.2019r.** o **godz. 13.30** w siedzibie Zamawiającego, pok. Nr **358.**

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć
na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny .

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz
z upływem terminu składania ofert.

1. **Opis sposobu przygotowania ofert**

Przygotowanie oferty:

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

**Jeżeli Wykonawca polega na potencjale technicznym innego podmiotu to zobowiązany jest udokumentować ten fakt poprzez złożenie stosownych dokumentów (np. umowa najmu, użyczenia itp.) wraz z opisem potencjału technicznego niezbędnego do realizacji szkolenia.**

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione przy wyborze oferty**
**w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą, który przedstawił ofertę najkorzystniejszą, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym.
3. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy oraz ustali szczegółowy termin realizacji szkolenia.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy
 w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
5. **Informacje dodatkowe**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku    z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119
z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem danych osobowych Wykonawcy jest: Powiatowy Urząd Pracy
w Chełmie, Plac Niepodległości 1, 22-100 Chełm;
2. inspektorem ochrony danych osobowych jest Pani Ewa Fidecka, kontakt: adres e-mail: IODO@zeto.lublin.pl;
3. dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO
w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą:
* osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp,
* podmioty, które przetwarzają dane Wykonawcy w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia (tzw. podmioty przetwarzające);
1. dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków,
w którym ujęto ostatecznie wydatki dotyczące zakończonego projektu,
2. obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym
z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
3. w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane
w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
4. Wykonawca posiada:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Wykonawcy;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO;
1. Wykonawcy nie przysługuje:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych   osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Chełm, dnia 25.01.2019r.