



OR.2223.2.2024

**Powiatowy Urząd Pracy
ul. Leszczyńskiego 8
76-200 Słupsk**

Zapytanie ofertowe

**na zorganizowanie szkolenia dla osób bezrobotnych, pn. „Operator
koparko-ładowarki kl. III” w projekcie FEPM.05.02-IP.01-0006/23 pn.:
„Aktywizacja osób bezrobotnych z powiatu słupskiego i miasta
Słupsk”
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027**

KOD CPV 80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego



I. Nazwa i adres Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy

ul. Leszczyńskiego 8

76-200 Słupsk

www.slupsk.praca.gov.pl

telefon: (59) 845 67 81, fax: (59) 845 67 18

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.), zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 tejże ustawy.

Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w Podrozdziale 3.2. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków dla EFS+, EFRR, FS i FST na lata 2021-2027.

Informacje o sposobie porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym:

Zgodnie z pkt. 1) Sekcji 3.2.3. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, dla zamówień udzielanych w projektach perspektywy 2021-2027, komunikacja w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między Zamawiającym a Wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się pisemnie za pomocą Bazy Konkurencyjności (BK2021).

Link do Bazy Konkurencyjności:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla 20 osób bezrobotnych (w dwóch grupach po 10 osób) „Operator koparko-ładowarki kl. III” w projekcie FEPM.05.02-IP.01-0006/23 pn.: „Aktywizacja osób bezrobotnych z powiatu słupskiego i miasta Słupsk” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.
2. Ilość godzin szkolenia teoretycznych i praktycznych przypadających na każdego uczestnika szkolenia: **134**.
3. **Miejsce szkolenia: Słupsk.**

4. Szkolenie musi się odbywać zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 20.09.2001 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 z późn. zm.) oraz w oparciu o wytyczne Sieci Badawczej Łukasiewicz – Warszawski Instytut Technologiczny z siedzibą w Warszawie (01-796) przy ul. Duchnickiej 3 <https://wit.lukasiewicz.gov.pl/>
5. Zakres tematyczny programu szkolenia musi być zgodny z obowiązującymi przepisami i wymogami programowymi dla tego rodzaju szkolenia.
6. Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestnika kwalifikacji.
7. **Szkolenie musi zakończyć się egzaminem umożliwiającym zdobycie uprawnień operatora koparko - ładowarki, przeprowadzanego przez Komisję egzaminacyjną Łukasiewicz-WIT, w miejscu odbywania szkolenia.**
8. Program szkolenia oferowany przez wykonawcę powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
 - a) nazwa i zakres szkolenia;
 - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
 - c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
 - d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
 - e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
 - f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
 - h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Do programu należy załączyć:

- 1) wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia (zgodny z załącznikiem do wzoru umowy)

- 2) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji - **jednostka musi dokonać zapisu w dokumencie, że uczestnik zdobył kwalifikacje.**

9. Godzina szkolenia liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne licząc 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.
10. Zajęcia prowadzone muszą być za pomocą omówienia zagadnień pod nadzorem wykładowców wskazanych przez Wykonawcę w ofercie. Część praktyczna musi opierać się na samodzielnym wykonywaniu ćwiczeń przez uczestników szkolenia.
11. Szkolenie musi odbywać się codziennie, w kolejno po sobie następujące dni robocze, od poniedziałku do piątku, w przedziale czasowym między godz. 8.00 a 18.00, ale nie więcej niż 8 godzin dziennie. Wszystkie zajęcia muszą odbywać się z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się przeprowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learning, eksternistycznie, itp.
12. Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź skierowanych przez inne instytucje (z wyjątkiem kierowanych przez Zamawiającego).

III. Informacje dodatkowe dotyczące zamówienia.

1. Wykonawca zobowiązany jest:

- 1) wyposażyć i przekazać na własność każdemu uczestnikowi szkolenia co najmniej następujące materiały szkoleniowe zgodne z tematyką szkolenia: zeszyt 60-cio kartkowy formatu A-5, długopis, ołówek z gumką oraz aktualny podręcznik lub skrypt z zakresu objętego przedmiotem zamówienia. Materiały szkoleniowe powinny być przekazywane uczestnikom szkolenia na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć za potwierdzeniem;
- 2) wydać uczestnikom szkolenia, kończącym je z wynikiem pozytywnym – w terminie 7 dni od daty dokonania oceny, stosowne zaświadczenia (lub inne dokumenty) potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, jeśli odrębne przepisy nie stanowią inaczej - wzór musi być zgodny z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14

maja 2014 r., w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) i spełniać wymogi informacyjnopromocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 oraz po pozytywnym zaliczeniu egzaminu - wydać świadectwo i książkę operatora z odpowiednim wpisem,

- 3) przeprowadzić anonimowe ankiety służące do oceny szkolenia wśród jego uczestników oraz ich analizę;
- 4) zapewnić poczęstunek w każdym dniu szkolenia teoretycznego w postaci: ciepłych i zimnych napojów (kawa, herbata, woda mineralna), ciastek, cukru i śmietanki;
- 5) zapewnić uczestnikom szkolenia swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywa się szkolenie (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody);
- 6) zapewnić uczestnikom szkolenia dostęp do niezbędnych środków czystości (tj. papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki papierowe lub suszarka do rąk, środek do dezynfekcji rąk);
- 7) zapewnić salę szkoleniową do zajęć teoretycznych o odpowiedniej powierzchni, spełniającą wymagania ergonomiczne i bhp (m. in. odpowiednie oświetlenie, wentylacja i temperatura), wyposażoną w:
 - a) odpowiednią ilość stanowisk – stolik/ławkę z krzesłem (ilość stanowisk powinna odpowiadać co najmniej ilości uczestników szkolenia),
 - b) tablicę kredową i/lub suchą ścieralną i/lub flipchart z zapasem kartek,
 - c) rzutnik multimedialny, ekran projekcyjny,
- 8) zapewnić park maszynowy spełniający wymogi bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w tym: co najmniej 1 koparko-ładowarkę.;
- 9) zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

- 10) zapewnić i opłacić niezbędne wymagane przepisami prawa badania lekarskie – jeżeli dotyczy,
 - 11) przedłożyć Zamawiającemu harmonogram szkolenia co najmniej na 2 dni przed dniem jego rozpoczęcia,
 - 12) zapewnić realizację działań promocyjnych EFS+ poprzez umieszczenie w miejscu odbywania szkolenia przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 zgodnie z otrzymanym wzorem, podkreślającego fakt dofinansowania z Unii Europejskiej oraz gdy istnieje taka możliwość, na stronie internetowej i/lub profilu w mediach społecznościowych,
 - 13) umieścić znaki graficzne ww. projektu (wg podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji) na dokumentach i materiałach związanych z realizacją umowy w szczególności na: harmonogramie, listach obecności, listach odbioru materiałów szkoleniowych, ankietach, analizach i innych dokumentach wytwarzanych w trakcie realizacji szkolenia (logotyp jest załącznikiem nr 7 umowy, który będzie przekazany drogą elektroniczną po jej podpisaniu),
 - 14) zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, biorąc pod uwagę minimalne wymagania w tym zakresie określone w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) oraz „Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”.
2. **Termin wykonania zamówienia:** do **20.12.2024 r.** Dokładnego terminu szkolenia Zamawiający nie jest w stanie określić z przyczyn organizacyjnych – trwa nabór na szkolenie i Zamawiający nie może przewidzieć kiedy zostanie zebrana cała grupa na szkolenie. Dokładny termin szkolenia zostanie określony przez Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą.
 3. **Informacja o podwykonawcach:** Zamawiający wymaga wskazania, którą część zadania powierzy podwykonawcom (należy podać nazwę), jeżeli przewiduje ich udział przy realizacji zamówienia. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy, nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia. Wobec

podwykonawcy nie mogą zachodzić przesłanki wykluczenia określone w art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

4. **Informacja na temat polegania na zasobach innych podmiotów w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu:** Zamawiający dopuszcza sytuację, gdy inny podmiot udostępni Wykonawcy na czas realizacji zamówienia salę szkoleniową lub park maszynowy. W takim przypadku **Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany jest do dostarczenia przed zawarciem umowy, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, zobowiązania podmiotu trzeciego do udostępnienia mu na czas realizacji umowy, tj. od dnia jej zawarcia do 20.12.2024 r. sali szkoleniowej, parku maszynowego.** Zobowiązanie powinno wskazywać przedmiot udostępnienia, czas, na jaki będzie udostępnienie, nazwę podmiotu, któremu zostanie udostępniony potencjał oraz nazwę postępowania do którego składane jest zobowiązanie. Dopuszcza się również inne dokumenty i oświadczenia (np. umowę najmu, dzierżawy) w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z których będzie wynikało, że inny podmiot udostępni na czas realizacji zamówienia swój potencjał. W przypadku niedostarczenia zobowiązania w wymaganym terminie Zamawiający uzna, że Wykonawca uchyła się od zawarcia umowy i w takim przypadku zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnego Wykonawcy. Wobec podmiotu udostępniającego nie mogą zachodzić przesłanki wykluczenia określone w art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

5. **Warunki udziału w postępowaniu i opis oceny spełniania tych warunków:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) Wykonawca musi być instytucją szkoleniową w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i

posiadać aktualny na dzień składania oferty aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy lub właściwego ze względu na główny obszar działania instytucji;

- 2) Wykonawca musi posiadać aktualne Potwierdzenie wydane przez Sieć Badawczą Łukasiewicz – Warszawski Instytut Technologiczny z siedzibą w Warszawie uprawniające do prowadzenia szkolenia;
- 3) Wykonawca musi dysponować odpowiednim parkiem maszynowym w miejscu przeprowadzenia szkolenia, w tym: co najmniej 1 sprawną koparko-ładowarką;
- 4) Wykonawca musi posiadać doświadczenie w realizacji przedmiotowego szkolenia, co oznacza, że zrealizował w sposób należyty w okresie 3 lat przed terminem składania ofert, co najmniej 1 szkolenie z zakresu objętego przedmiotem zamówienia;
- 5) Wykonawca musi dysponować na czas realizacji szkolenia salą szkoleniową o odpowiedniej powierzchni, spełniającą wymagania ergonomiczne i bhp (m. in. odpowiednia powierzchnia, oświetlenie, wentylacja i temperatura), wyposażoną w:
 - a) odpowiednią ilość stanowisk (stolik/ławka z krzesłem) - ilość stanowisk powinna odpowiadać co najmniej ilości uczestników szkolenia,
 - b) tablicę kredową i/lub sucho ścieralną i/lub flipchart z zapasem kartek, rzutnik multimedialny, ekran projekcyjny;
- 6) Wykonawca musi dysponować na czas realizacji szkolenia kadrą posiadającą kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do prowadzenia szkoleń z zakresu objętego przedmiotem zamówienia (kadra wskazana w ofercie musi brać udział w realizacji zamówienia);
- 7) wobec Wykonawcy nie mogą zachodzić przesłanki wykluczenia określone w art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Zamawiający oceni powyższe na podstawie informacji zawartych w ofercie Wykonawcy oraz złożonej wraz z ofertą kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę Potwierdzenia wydanego przez Sieć Badawczą

Łukasiewicz – Warszawski Instytut Technologiczny z siedzibą w Warszawie
uprawniającego do prowadzenia szkolenia, wskazujące miejsca realizacji zajęć
teoretycznych i praktycznych szkolenia.

Dodatkowe źródła weryfikacji:

- a) wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych w elektronicznej bazie danych
prowadzonych przez WUP właściwy ze względu na siedzibę lub właściwy ze
względem na główny obszar działania instytucji szkoleniowej,
- b) https://www.gov.pl/web/mswia/decyzje-ministra-swia-w-sprawie-wpisu-na-liste_sankcyjna
<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>.

V. Kryteria, jakimi PUP będzie się kierował przy wyborze oferty:

1. CENA: 60%

$$\frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena badana}} \times 60$$

Maksymalnie można uzyskać 60 pkt

2. DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY: 20%

Przy ocenie będzie brana pod uwagę dotychczasowa ilość należycie wykonanych przez Wykonawcę (jednostkę szkolącą) szkoleń (operator koparko-ładowarki), przeprowadzona w przedmiotowym zakresie w okresie 3 lat przed terminem składania ofert. Podstawą oceny będą szkolenia wskazane w Formularzu ofertowym i załączone dokumenty i oświadczenia potwierdzające należyte wykonanie usługi. Szkolenia, których należyte wykonanie nie zostanie potwierdzone stosownymi dokumentami nie będą wliczane do punktacji. **W przypadku realizacji szkoleń na rzecz PUP w Słupsku załączenie dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usługi nie jest wymagane.**

Punktacja będzie przyznawana w następujący sposób:

1 szkolenie – 5 pkt

2-10 szkoleń – 10 pkt

11-20 szkoleń – 15 pkt

powyżej 20 szkoleń – 20 pkt

Maksymalnie można uzyskać 20 pkt

3. POSIADANIE PRZEZ WYKONAWCE CERTYFIKATU JAKOŚCI USŁUG: 20%

Posiadanie akredytacji kuratora oświaty na szkolenia w przedmiocie zamówienia
(operator koparko-ładowarki) – 15 pkt,

Posiadanie aktualnego certyfikatu ISO obejmującego swoim zakresem przedmiot
zamówienia (usługi szkoleniowe) – **5 pkt**

Brak certyfikatu jakości – **0 pkt**

Maksymalnie można uzyskać 20 pkt.

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

Punkty obliczane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający zawrze umowę w przedmiotowym zakresie z wybranym Wykonawcą na warunkach określonych w załączonym wzorze umowy.

W przypadku uzyskania równiej ilości punktów przez Wykonawców, Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną. Jeżeli ceny będą jednakowe, Wykonawcy ci przedłożą dodatkowe oferty cenowe, w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.

VI. Osoby do kontaktu:

1. Osoby do kontaktu w sprawie przedmiotu zamówienia są:
 - 1) Aleksandra Czarny – doradca zawodowy, tel. 59 846 09 72.
 - 2) Małgorzata Furtak – doradca zawodowy, tel. 59 846 09 72.
 - 3) Martyna Gałań – doradca zawodowy, tel. 59 846 09 72.
 - 4) Tadeusz Michoński – specjalista ds. rozwoju zawodowego, tel. 59 846 09 72.
2. Osobą do kontaktu w sprawach proceduralnych jest Anita Anioł – starszy inspektor, tel. 59 846 09 15.

VII. Składanie ofert

1. Ofertę należy przesłać w formie elektronicznej za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności.
2. **Termin składania ofert 12.06.2024 r. do godz. 8.00.**

3. O terminowym złożeniu oferty decyduje data złożenia oferty za pośrednictwem BK2021.
4. Oferty muszą zostać złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami .
5. Warunkiem koniecznym do złożenia oferty jest podpisanie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (zaawansowany podpis elektroniczny w e-dowodzie).
6. W przypadku oferty (wraz z załącznikami) sporządzonej w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem, cyfrowe odwzorowanie (skan) tych dokumentów należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem papierowym (poświadczona kopia dokumentu sporządzonego w postaci papierowej).
7. Wykonawca, który złożył już ofertę w Bazie Konkurencyjności, do czasu zamknięcia ogłoszenia ma również możliwość wycofania i edycji swojej oferty.
8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać przesłanej oferty.
9. Szczegółowa instrukcja dotycząca rejestracji konta w BK2021, dodawania, wycofania i edycji ofert, zadawania pytań Zamawiającemu, znajduje się pod adresem:
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/api/files/607114>
lub na stronie internetowej Bazy Konkurencyjności w zakładce *Pomoc*.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu oferty podać cenę **brutto za przeszkolenie 20 osób**. W ofercie cenowej należy podać taką cenę, która będzie gwarantować Wykonawcy i opłacalność przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem, że Zamawiający zapłaci oferentowi koszt tylko za osoby, które ukończyły szkolenie.
- 2) Cenę należy skalkulować z uwzględnieniem wszystkich czynników mających na nią wpływ, które są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności:
 - a) związanych z kosztem egzaminu zewnętrznego (jedno podejście),

- b) związanych z zabezpieczeniem potencjału kadrowego, technicznego i finansowego w ciągu całego okresu obowiązywania umowy, tak aby szkolenia odbywały się w terminach wymaganych przez Zamawiającego,
 - c) związanych z zabezpieczeniem odpowiednich pomieszczeń do przeprowadzenia szkolenia oraz parku maszynowego,
 - d) przygotowania dla uczestników szkolenia wszelkich niezbędnych materiałów szkoleniowych,
 - e) zapewnienia zaplecza socjalnego, a w tym poczęstunku dla osób szkolących się zgodnie z wymaganiami Zamawiającego,
 - f) wykorzystania w trakcie prowadzonego szkolenia sprzętu niezbędnego do prawidłowej realizacji kursu,
 - g) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - h) wynagrodzenia osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia.
- 3) W koszcie szkolenia **nie należy** uwzględniać:
- a) kosztów związanych z ubezpieczeniem osób skierowanych na szkolenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do/z miejsca szkolenia z zastrzeżeniem powyższego pkt f),
 - b) kosztów przejazdu na kurs poniesionych przez kursantów zamieszkałych poza granicami administracyjnymi miejscowości, w której odbywać się będzie szkolenie – Wykonawca jest zobowiązany pokryć te koszty poza kosztem szkolenia wskazanym w ofercie i wystawić zamawiającemu na nie odrębną fakturę.
- 4) Cenę należy zaokrąglić się z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku (do pełnych groszy), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 5) Cena brutto powinna być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie.

IX. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta musi zawierać co najmniej:
 - 1) wypełniony i podpisany Formularz oferty,
 - 2) Potwierdzenie wydane przez Sieć Badawcza Łukasiewicz – Warszawski Instytut Technologiczny uprawniające do prowadzenia szkolenia,
 - 3) dowody potwierdzające ich należyte wykonanie szkoleń (referencje, poświadczenia, itp.) - jeżeli dotyczy,
 - 4) certyfikaty jakości usług posiadane przez Wykonawcę (akredytacja, ISO), jeżeli Wykonawca posiada certyfikaty,
 - 5) pełnomocnictwo w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej - jeżeli osoba/y podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa,
 - 6) w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru lub wskazania danych umożliwiających Zamawiającemu dostęp do tych dokumentów. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 6), jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów np. w treści Formularza oferty,
 - 7) wzór anonimowej ankiety – zgodnej z załącznikiem do wzoru umowy,
 - 8) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego, pod rygorem jej odrzucenia.
3. Zaleca wykorzystanie formularzy opracowanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.

4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim - dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski potwierdzonym przez Wykonawcę.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
6. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub jego upoważnionego przedstawiciela.
7. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub jego upoważnionego przedstawiciela.
8. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa” i dołączone do oferty. Zaleca się aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z przepisem art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. Wraz z zastrzeżeniem informacji Wykonawca musi wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

X. Informacja na temat zakazu konfliktu interesów:

1. Konflikt interesów oznacza każdą sytuację, w której osoby biorące udział w przygotowaniu lub prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania mają,

bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm. Osoby te składają oświadczenie w formie pisemnej lub w formie elektronicznej o braku istnienia albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami na bezstronność postępowania, polegających na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co najmniej 10% udziału lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 2) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 3) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

XI. Dodatkowe postanowienia:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia omyłek pisarskich i rachunkowych, wzywania do wyjaśnień i uzupełniania złożonych ofert.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia.
3. Oferty, które nie spełnią wymogów określonych w zapytaniu ofertowym, nie będą brane pod uwagę przy wyborze wykonawcy.

4. Zamawiający ma prawo przed podpisaniem oraz w trakcie trwania umowy zażądać od Wykonawcy do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry wskazanej w wykazie osób.

5. Warunki zmiany umowy:

- 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu realizacji szkolenia i/lub przedłużenie terminu obowiązywania umowy, gdy będzie to podyktowane okolicznościami niezależnymi od Wykonawcy (Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu, w terminie 3 dni od dnia powstania tych okoliczności, wyjaśnienia wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej) lub gdy Wykonawca będzie musiał wydłużyć termin realizacji zamówienia ze względu na potrzebę udzielenia dodatkowej pomocy osobom mającym trudności w procesie nauczania (Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o konieczności wydłużenia terminu realizacji szkolenia co najmniej na 7 dni przed planowanym pierwotnym terminem zakończenia szkolenia). Powyższa zgoda jest uprawnieniem Zamawiającego, nie zaś jego obowiązkiem.
- 2) Zamawiający dopuszcza zmianę miejsca przeprowadzenia szkolenia, tylko w uzasadnionych przypadkach, na które Wykonawca nie miał wpływu, pod warunkiem zapewnienia warunków szkolenia w miejscu o co najmniej takim samym standardzie, jak przedstawione w ofercie Wykonawcy (Wykonawca powinien poinformować Zamawiającego na piśmie o zamiarze zmiany miejsca szkolenia z uzasadnieniem zmiany).
- 3) Zamawiający dopuszcza zmianę kadry realizującej kurs w wyniku nieprzewidywalnych zdarzeń losowych w postaci choroby, śmierci osoby prowadzącej zajęcia czy rozwiązania stosunku pracy, których nie można było przewidzieć z dnia zawarcia umowy – zmiana jest możliwa pod warunkiem zapewnienia nowej kadry o co najmniej takich samych kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym (Wykonawca powinien dostarczyć na piśmie wykaz nowej kadry z opisem jej kwalifikacji zawodowych i zakresu zadań, które będzie realizowała przy wykonywaniu zamówienia wraz z uzasadnieniem zmiany).

XII. Klauzula informacyjna dla osób fizycznych dot. przetwarzania danych osobowych:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest:
Powiatowy Urząd Pracy, ul. Leszczyńskiego 8, 76-200 Słupsk
tel. 59 845 67 81, e-mail sekretariat@pup.slupsk.pl
który reprezentuje Dyrektor Urzędu.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku wyznaczony jest Inspektor Ochrony Danych (IOD), którym Państwo kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować telefonicznie: 59 846 09 15, poprzez e-mail: iod@pup.slupsk.pl lub listownie na adres: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Leszczyńskiego 8, 76-200 Słupsk.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia z formie zapytania ofertowego na zorganizowanie i przeprowadzenie cyklu szkoleń dla osób bezrobotnych w zakresie „Moja Firma”, w szczególności w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz w celu archiwizowania danych zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie mogą być podmioty lub osoby, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. Ponadto odbiorcą danych mogą być podmioty, z którymi PUP w Słupsku zawarł umowy na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi 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. Odbiorcą danych może być również firma, na której serwerach znalazły się zasoby Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Administratora. Państwa dane mogą zostać również udostępnione innym

podmiotom uprawnionym do pozyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

5. Państwa dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującym okresem przechowywania dokumentacji określonym w *Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt wprowadzonym Zarządzeniem nr 53/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku z dnia 27.12.2017 r. sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresie działania składnicy akt.*
6. Posiadają Państwo, w przypadkach określonych w RODO: prawo dostępu do swoich danych, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw.
7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do złożenia oferty i udziału w niniejszym postępowaniu.
9. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

Paweł Kądziela
DYREKTOR

Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/