

Projekt: „*Gotowi do zmian VII*” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 -2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy Działanie 9.2 Aktywizacja Zawodowa – projekty PUP

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej SWZ)**

dotycząca zamówienia publicznego udzielanego w trybie podstawowym tj. na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych na szkolenie dla 15 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krasnymstawie pn .:

### **„Pracownik administracyjno – biurowy z obsługą komputera w ramach certyfikatu ECDL BASE”**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla 15 osób bezrobotnych w zakresie „Pracownik administracyjno – biurowy z obsługą komputera w ramach certyfikatu ECDL BASE” w ramach Projektu *pt. „Gotowi do zmian VII*” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 -2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy Działanie 9.2 Aktywizacja Zawodowa – projekty PUP

**Krasnystaw, 07 wrzesień 2021 roku**

## 1. NAZWA I DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Powiatowy Urząd Pracy w Krasnymstawie

ul. Mostowa 4, 22-300 Krasnystaw

- tel.: (82) 576 69 17, (82) 544 42 86

- adres poczty elektronicznej: sekretariat@pupkrasnystaw.pl

- strona internetowa prowadzonego postępowania : <https://bip.pupkrasnystaw.pl/>

- adres strony internetowej, na której będą udostępniane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://bip.pupkrasnystaw.pl/> w zakładce „Przetargi”.

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego – zwane dalej „postępowaniem” prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 2019 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej ustawą Pzp. Wybór oferty najkorzystniejszej bez przeprowadzenia negocjacji.

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie grupowego szkolenia dla 15 osób bezrobotnych w zakresie **„Pracownik administracyjno – biurowy z obsługą komputera w ramach certyfikatu ECDL BASE”** w ramach Projektu pt. „Gotowi do zmian VII” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 -2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy Działanie 9.2 Aktywizacja Zawodowa – projekty PUP

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.**

## INFORMACJE OGÓLNE:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych,
- 2) Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej,
- 3) Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp,
- 4) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych,
- 5) Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN),
- 6) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej,
- 7) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
- 8) Zamawiający wymaga wskazania w ofercie przez Wykonawcę tej części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także wskazania nazw podmiotów za zasoby których się powołuje w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, według załącznika nr 2 do SWZ- Formularza ofertowego.

#### **4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Przewidywany termin realizacji szkolenia: **wrzesień / do dnia 15 grudnia 2021 r.**

Szczegółowa data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona po wyborze oferty. W ofercie nie należy podawać konkretnych terminów realizacji szkolenia, ponieważ nie będą one wiążące dla Zamawiającego. W przypadku braku porozumienia dotyczącego konkretnego terminu realizacji szkolenia, termin szkolenia zostanie narzucony przez Zamawiającego. .

#### **5. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY.**

Projektowane postanowienia umowy zawarto w załączniku Nr 6 do SWZ.

#### **6. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
2. Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, jeżeli zajdą okoliczności określone w art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **7. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

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

- 1) uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, tj. warunkiem udziału w postępowaniu jest posiadanie przez Wykonawcę aktywnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy, Zamawiający sprawdzi to na stronie [www.ris.praca.gov.pl](http://www.ris.praca.gov.pl) ,
- 2) zdolności technicznej i zawodowej, tj.
  - a) zdolność techniczna

Wykonawca winien zapewnić uczestnikom szkolenia warunki do nauki z uwzględnieniem zasad BHP oraz wyposażeniem stosownym do potrzeb grupy słuchaczy:

Sala winna być dostosowana do rodzaju zajęć teoretycznych i praktycznych oraz wielkości grupy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących wymogów sanitarnych, przewidujących zachowanie dystansu między uczestnikami. Sala winna być wyposażona w odpowiedni sprzęt multimedialny umożliwiający prawidłowe prowadzenie zajęć ( np. tablice lub flipchart, laptop z projektorem, ekran do projekcji lub inny system pozwalający na wizualizację omawianych zagadnień oraz krzesła i stoły. W/w lokal winien mieć dostęp do WC.

Szkolenie powinno odbywać się na terenie Krasnegostawu. **Dopuszczalne jest miejsce szkolenia poza Krasnymstawem jeżeli jednostka szkoląca zapewni lepszą bazę lokalową niż miałyby to miejsce w Krasnymstawie. Przy organizacji szkolenia poza Krasnymstawem, jednostka szkoląca jest zobowiązana zapewnić transport na szkolenie z Krasnegostawu oraz powrót ze szkolenia do Krasnegostawu.**

Dokładny adres odbywania szkolenia Wykonawca określi w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 2) i Programie szkolenia ( Załącznik nr 7 ).

**Wykonawca winien wskazać podstawę dysponowania powyższym zasobem.**

b) zdolność zawodowa

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli wykonawca wykaże, iż dysponuje lub będzie dysponować co najmniej 2 osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, które:

- przeprowadziły co najmniej 3 szkolenia/bloki tematyczne w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu lub

- posiadają co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu lub osobami, które

- posiadają co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego jako nauczyciel w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu.

W/w warunki musi spełniać kadra dydaktyczna przewidziana do realizacji szkolenia.

Zamawiający uzna spełnienie w/w warunku, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie, iż dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

## **8. UDOSTĘPNIANIE ZASOBÓW.**

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając, wraz z ofertą **pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu – zamieszcza informacje o tych podmiotach w Formularzu ofertowym (załącznik nr 2).

## **9. OŚWIADCZENIE O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

1. Do oferty Wykonawca winien załączyć aktualne na dzień składania ofert, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie Wykonawców (np. konsorcjum) oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 składa każdy z Wykonawców, w którym potwierdza brak podstaw do wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
3. W przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca załącza do oferty również oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia tego podmiotu oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na zasoby.
4. Oświadczenie winno być złożone, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

## **10. INFORMACJE O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.**

1. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ.
2. Zamawiający, którego oferta została oceniona najwyżej, zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowego środka dowodowego, aktualnego na dzień jego złożenia w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, tj.
  - a) wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami, zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ,
  - b) wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę, do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrole jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami, zgodnie z Załącznikiem nr 5 do SWZ.

## **11. INFORMACJE O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.**

Zamawiający nie wymaga przedłożenia przedmiotowych środków dowodowych.

## **12. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.**

### **I. Informacje ogólne**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl>, e-PUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem, że oferta musi być złożona przy użyciu miniPortalu.
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma

dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.

3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.

5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

6. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowania można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

## **II. Złożenie oferty.**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczególności danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

3. Ofertę, składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na stronie <https://miniportal.uzp.gov.pl>.

5. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 roku, poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

6. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

7. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.

8. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

## **III. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert).**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych

w pkt II ), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).

2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: sekretariat@pupkrasnystaw.pl

3. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 roku w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie ( Dz. U. z 2020 roku, poz. 2452) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy ( Dz.U. z 2020 roku. poz. 2415).

**Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami są:**

**- Alicja Matczuk, Michał Kiciński**

Zamawiający dopuszcza komunikację poprzez pocztę elektroniczną na adres: sekretariat@pupkrasnystaw.pl, z zastrzeżeniem, iż ofertę należy złożyć wyłącznie za pośrednictwem miniPortalu. Przekazanie wszelkich informacji poprzez pocztę elektroniczną wymaga na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

### **13. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### **14. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

**Wykonawca składający ofertę jest nią związany od dnia upływu składania ofert do dnia 15 października 2021 roku.**

### **15. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY.**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

3. Oferta winna być sporządzona w języku polskim.

4. Oferta winna składać się z :

a) formularza ofertowego zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ oraz jeżeli dotyczy, zobowiązania podmiotu do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia,

b) oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ,

c) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru potwierdzającego, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania,

- d) oryginału Pełnomocnictwa, notarialnie poświadczonej kopii lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentu, o którym mowa w ppkt c,
- e) dokumentu ustanawiającego pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – jeżeli dotyczy.
- f) do oferty należy dołączyć również wykaz wykładowców (załącznik nr 5) oraz program szkolenia (załącznik nr 7).

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu, o którym mowa w ppkt c, jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

## **16. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.**

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP, i udostępnionego również na miniPortalu. Formularz do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. O terminie złożenia oferty decyduje czas ostatecznego wysłania oferty, a nie czas rozpoczęcia jego wprowadzania.
3. Do upływu terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
4. **Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 15 września 2021 roku do godziny 9:00.**

## **17. SPOSÓB I TERMIN OTWARCIA OFERT.**

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 15 września 2021 roku o godzinie 11:00** poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu się w zakładce „Deszyfrowanie” na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania. Otwarcie odbędzie się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Krasnymstawie, w Dziale Organizacyjnym.
2. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert we wskazanym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców, jak też transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.



## 18. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.

1. Cenę należy podać w złotych polskich i wyliczyć z uwzględnieniem zapisów zawartych w SWZ.
2. Cena powinna obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, przy założeniu prognozowanej maksymalnej ilości uczestników przewidzianych do przeszkolenia.
3. Rozliczenia z Wykonawcą będą dokonywane w oparciu o podane w ofercie cenę jednostkową.
4. Cena winna być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
5. W przypadku wystąpienia omyłek rachunkowych w złożonej ofercie Zamawiający poprawi omyłki.
6. W przypadku oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 roku o podatku od towarów i usług, Wykonawca zobowiązany jest w ofercie :
  - a) poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
  - b) wskazać nazwę towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
  - c) wskazać wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
  - d) wskazać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## 19. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami :

- 1) **cena – 60 %**

Ocena ofert zostanie dokonana wg następującego wzoru :

$$\text{Wartość punktowa oferty} = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena w ofercie badanej}} \times 60$$

W kryterium cena , Wykonawca może otrzymać max 60 pkt.

- 2) **doświadczenie wykładowcy- 40%**

Ocenić podlegać będzie doświadczenie wykładowcy prowadzącego szkolenie, zdobyte w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, polegające na należytych przeprowadzeniach co najmniej jednego szkolenia z tematyki objętej postępowaniem.

Skala pkt: 0 – 40

- 1 należycie przeprowadzone szkolenie – 0 pkt
- 2-4 należycie przeprowadzone szkolenia – 20 pkt
- 5 i więcej należycie przeprowadzonych szkoleń – 40 pkt

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyniku do dwóch miejsc po przecinku.  
Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów, stanowiącą sumę przyznanych punktów w w/w kryteriach.

Ocena złożonych ofert zostanie dokonana zgodnie z następującymi zasadami:

Obliczenie punktów za powyższe kryterium nastąpi wg poniższego wzoru:

(liczba punktów uzyskanych przez ocenianą kadrę dydaktyczną ) (liczbę osób ocenianych)	x 40
maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać kadra dydaktyczna łącznie z poszczególnych kategorii tj. 40 punktów	

- a) w przypadku wskazanie więcej niż jednej osoby do realizacji zamówienia ich doświadczenie sumuje się.
- b) w przypadku, gdy opis danego doświadczenia będzie niejednoznaczny, punkty nie zostaną przyznane,
- c) osoby, które zostaną wskazane w formularzu oferty i których doświadczenie będzie punktowane winny być wskazane w wykazie osób, o którym mowa w części 10 niniejszej SWZ,
- d) w/w wykaz należy załączyć do oferty.

## **20. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE MUSZĄ BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie udzielenia zamówienia w terminie określonym w art. 308 ustawy Pzp.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie podać dane niezbędne do zawarcia umowy.
3. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy,
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy, kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## **21. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **22. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.**

1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 505 ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony na zasadach określonych w dziale IX ustawy Pzp.
2. Odwołujący zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie papierowej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby Zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

## **23. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.04.1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzeże, że nie mogą być one udostępnione oraz wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

W związku z powyższym, Wykonawca winien w szczególności:

- 1) wskazać zastrzeżone dokumenty lub ich części,
- 2) wyjaśnić podstawy wyłączenia jawności w stosunku do każdego z nich,
- 3) wyjaśnić, czy informacje w nich zawarte nie były poznawalne dla osób trzecich,
- 4) wskazać potrzeby uznania danego dokumentu lub jego części za tajemnicę przedsiębiorstwa,
- 5) wskazać, że zastrzeżone informacje mają dla Wykonawcy znaczenie z uwagi na mechanizmy konkurencji, a ich ujawnienie narażałoby interesy wykonawcy na szkodę.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych. Dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu utrzymania poufności tych informacji, zobowiązany jest przekazać je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

2. Zamawiający :

- a) nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej,
- b) nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim.

4. W sprawach nieuregulowanych Specyfikacją Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11.09.2019r., poz. 2019 z późn. zm.)

5. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Krasnymstawie, ul. Mostowa 4;

inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krasnymstawie jest Pan Michał Kiciński, kontakt: [iod@pupkrasnystaw.pl](mailto:iod@pupkrasnystaw.pl)  
tel. (82) 576 69 17;

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: Szkolenie dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krasnymstawie pt. **„Pracownik administracyjno – biurowy z obsługą komputera w ramach certyfikatu ECDL BASE”**
- prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 roku, poz. 2019 z późn. zm.), dalej :”ustawa Pzp”;
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz 74 ustawy Pzp;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących 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;
- W odniesieniu do Pani/Pana danych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- Posiada Pani/Pan :
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - na podstawie art. 16 RODO prawo sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - 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 uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- Nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO:
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c RODO.

Do oferty należy dołączyć **OŚWIADCZENIE KONTRAHENTA PROJEKTU** stanowiące załącznik nr 8 do Specyfikacji Warunków Zamówienia.

**Załączniki do Specyfikacji Warunków Zamówienia:**

- Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 2- Formularz ofertowy,
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- Załącznik nr 4 - Wykaz narzędzi,
- Załącznik nr 5 – Wykaz wykładowców,
- Załączniki nr 6 – Projekt umowy,
- Załącznik nr 7 – Program szkolenia.
- Załącznik nr 8 – Oświadczenie kontrahenta projektu.

Sporządziła :

*Janusz Rzepka*

Zatwierdził w dniu 07.09.2021 roku

**DYREKTOR**  
*Janusz Rzepka*

