

ZAPYTANIE OFERTOWE O WARTOŚCI
SZACUNKOWEJ MNIEJSZEJ NIŻ KWOTA 130 000 ZŁ
NETTO, KTÓREGO PRZEDMIOTEM JEST
ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE
SZKOLENIA GRUPOWEGO

pn. „Podstawowy kurs komputerowy z pakietem MS Office”

numer sprawy: EŚ-2521-5/RMU/21

Dział I. Informacje o Zamawiającym

1. Zamawiający

Powiatowy Urząd Pracy w Żninie

ul. Składowa 4

88-400 Żnin

Adres e-mail do korespondencji: **przetargi@znin.praca.gov.pl**

Adres strony prowadzonego postępowania:

bip.pup.znin.pl zakładka ZAMÓWIENIA PUBLICZNE / Zamówienia publiczne poniżej 130 000 zł

NIP: 562-15-78-873, REGON: 092509367

godziny urzędowania: poniedziałek – piątek 07:30 – 15:30

2. Definicje i skróty: ilekroć w niniejszym zapytaniu ofertowym mowa jest o:

- 1) ustawie Pzp – oznacza to ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.),
- 2) Wykonawcy – oznacza to podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia,
- 3) Zamawiającym – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Żninie,
- 4) ZO – oznacza to zapytanie ofertowe.

Dział II. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

Postępowanie niniejsze prowadzone jest z wyłączeniem ustawy Pzp – (wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż kwota 130 000 zł netto) w oparciu o zapisy niniejszego ZO.

Dział III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego pn. **„Podstawowy kurs komputerowy z pakietem MS Office”** dla 5 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żninie.

KOD CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 7 do ZO.

Dział IV. Termin wykonania zamówienia

1. **Termin wykonania zamówienia: lipiec 2021 r. – dokładny termin szkolenia zostanie ustalony z Wykonawcą przed podpisaniem umowy.**

Dział V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny na rok 2021 wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2021 r. poz. 1409 z późn. zm.),

Ocena spełniania ww. warunku dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie oświadczenia Wykonawcy (załącznik nr 2 do ZO).

2) zdolności technicznej lub zawodowej.

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- a) w ciągu **ostatnich 5 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należycie wykonał (zorganizował i przeprowadził) **co najmniej jedną usługę szkolenia grupowego*** z zakresu podstaw obsługi komputera z liczbą godzin zajęć minimum 40

Ocena spełniania ww. warunku dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie wykazu wykonanych w ciągu **ostatnich 5 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usług szkolenia grupowego z zakresu **podstaw obsługi komputera** (załącznik nr 3 do ZO) z podaniem daty wykonania usługi, liczby godzin szkolenia, odbiorcy usługi, ilości osób w grupie

UWAGA

*Zamawiający przez **szkolenie grupowe** rozumie **minimum 5 osób** szkolących się w tym samym miejscu i w tym samym czasie tj. na tych samych zajęciach.

- b) dysponuje lub będzie dysponował podczas szkolenia salą wykładową znajdującą się na terenie miasta Żnin, przystosowaną do realizacji zajęć o powierzchni **minimum 20m²**, wyposażoną w odpowiednią ilość stolików i krzeseł, zapewniającą możliwość komfortowego siedzenia, notowania oraz korzystania z stanowiska komputerowego dla minimum **5 osób**, tablicę klasyczną lub suchą ścierną lub flipchart z zapasem kartek. Sala powinna być właściwie oświetlona, ogrzewana, przewietrzana i odizolowana / wyodrębniona od innych pomieszczeń, musi spełniać wymagania zgodne z przepisami BHP i ochrony p.poż.
- c) dysponuje lub będzie dysponował na szkoleniu podczas realizacji zajęć praktycznych co najmniej **5 działającymi oddzielnymi stanowiskami komputerowymi** (komputer stacjonarny i/lub przenośny) wyposażonymi w jednakowe dla wszystkich uczestników szkolenia legalne oprogramowanie system operacyjny Windows 7 lub nowszy, pakiet MS Office 2010 lub nowszy w polskiej wersji językowej. Stanowiska muszą mieć dostęp do sieci Internet oraz możliwość korzystania z drukarki,
- d) dysponuje lub będzie dysponował na szkoleniu podczas realizacji zajęć praktycznych co najmniej 1 działającą drukarką z odpowiednim zapasem materiałów eksploatacyjnych (papier, toner lub tusz pozwalające na wydrukowanie jednostronnie min. 300 stron formatu A4).

Ocena spełniania ww. warunku dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania przedmiotu zamówienia (załącznik nr 4 do ZO).

- e) dysponuje lub będzie dysponował na szkoleniu podczas realizacji zajęć kadrą dydaktyczną (minimum jedną osobą) uczestniczącą w wykonaniu zamówienia posiadającą co najmniej wykształcenie średnie i doświadczenie zawodowe w postaci przeprowadzonych po **31.12.2018 r.** zajęć na co najmniej jednym szkoleniu z zakresu podstaw obsługi komputera,

Ocena spełniania ww. warunku dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie wykazu osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (załącznik nr 5 do ZO) oraz oświadczenia Wykonawcy, że

osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane prawem uprawnienia, niezbędne do wykonania powierzonych im czynności (załącznik nr 8 do ZO).

Ocena spełnienia ww. warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia/nie spełnia na podstawie złożonych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów wyszczególnionych w Dziale VI niniejszego ZO.

Dział VI. Wymagane dokumenty potwierdzające, że Wykonawca spełnienia warunki udziału w postępowaniu, nie podlega wykluczeniu z postępowania.

1. Zamawiający na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Dziale V niniejszego ZO wymaga złożenia przez Wykonawcę:
 - 1) oświadczenia o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Dziale V niniejszego ZO - załącznik nr 2 do ZO,
 - 2) wykazu wykonanych w ciągu **ostatnich 5 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usług szkolenia grupowego z zakresu podstaw obsługi komputera - załącznik nr 3 do ZO,
 - 3) wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z załącznikiem nr 4 do ZO,
 - 3) wykazu osób które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, i doświadczenia, zgodnie z załącznikiem nr 5 do ZO,
 - 4) oświadczenia Wykonawcy, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane prawem uprawnienia, niezbędne do wykonania powierzonych im czynności - załącznik nr 8 do ZO.
2. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnianiu wszystkich warunków, o których mowa w Dziale V niniejszego ZO składa co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

Dział VII. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
3. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców, winno być dołączone do oferty.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Dział VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Wnioski, zawiadomienia, zapytania i wyjaśnienia dotyczące ofert oraz informacje Zamawiający

- i Wykonawcy przekazują pisemnie lub pocztą elektroniczną (przetargi@znin.praca.gov.pl).
2. Zapytania i wyjaśnienia dotyczące treści ogłoszenia Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pomocą poczty elektronicznej (przetargi@znin.praca.gov.pl, adres poczty elektronicznej podany w zapytaniu o wyjaśnienia).
 3. Oferta z załącznikami, w tym oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, pełnomocnictwo w formie pisemnej dostarczone do siedziby Zamawiającego.
 4. Zamawiający informuje, że nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania czy wątpliwości dotyczące treści ogłoszenia.
 5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują informacje, wnioski, zawiadomienia oraz wyjaśnienia pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 6. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na adres poczty elektronicznej podany przez Wykonawcę w formularzu oferty (załącznik nr 1 do ZO) została mu doręczona w sposób umożliwiając zapoznanie się z jej treścią.
 7. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:
 - 1) w sprawach przedmiotu zamówienia – Pani Aneta Witucka - e-mail: tozn@praca.gov.pl,
 - 2) w sprawach proceduralnych - Pan Remigiusz Muszyński - e-mail: przetargi@znin.praca.gov.pl

UWAGA:

W interesie Wykonawcy jest bieżące śledzenie przedmiotowego postępowania na stronie internetowej <http://bip.pup.powiatzninski.pl> zakładka **ZAMÓWIENIA PUBLICZNE / Zamówienia publiczne poniżej 130 000 zł** do upływu terminu składania ofert, ponieważ Zamawiający zamieszcza na tej stronie informacje dotyczące toczącego się postępowania, w szczególności:

- 1) treść pytań oraz odpowiedzi na pytania,
- 2) wyjaśnienia i zmiany ZO,
- 3) informacje o przedłużeniu terminu składania ofert,
- 4) informację o unieważnieniu postępowania.

Dział IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM – Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Dział X. Termin związania ofertą - 30 dni (bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert).

Dział XI. Opis sposobu przygotowywania oferty i zawartość oferty

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszym ZO. Oferta Wykonawcy powinna składać się z następujących elementów:
 - 1) wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego (załącznik nr 1 do ZO),
 - 2) zaświadczeń, oświadczeń i dokumentów wymienionych w Dziale VI,
 - 3) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu złożonej oferty,
 - 4) stosownego pełnomocnictwa (**oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza**) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo ewidencji,
 - 5) w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna) dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego (**oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność**

z oryginałem przez notariusza).

- 6) kopii akredytacji, certyfikatów o których mowa w Dziale XIV ogłoszenia poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (o ile takie dokumenty Wykonawca posiada).
2. Informacje o sposobie przygotowania oferty:
- 1) Oświadczenia i informacje, dla których Zamawiający określił wzory w ogłoszeniu, zaleca się sporządzić zgodnie z tymi wzorami co do ich treści,
 - 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę a treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia,
 - 3) Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający zaleca sporządzenie oferty w sposób czytelny ręcznie, na maszynie lub w postaci wydruku komputerowego, zapewniający pełną czytelność jej treści.
 - 4) Zaleca się by strony oferty były trwale ze sobą połączone (np. zszyte, zbindowane itp.),
 - 5) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej kopercie, zamkniętej i zabezpieczonej przed otwarciem bez uszkodzenia, gwarantując zachowanie poufności jej treści do upływu terminu składania ofert.

Kopertę należy oznakować według wzoru:

Nazwa Wykonawcy :

Adres Wykonawcy :

Oferta na przeprowadzenie szkolenia grupowego

pn. „Podstawowy kurs komputerowy z pakietem MS Office ”

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 29.06.2021 DO GODZINY 11:00

Uwaga!

W przypadku, gdy Wykonawca nie umieści na kopercie informacji jak wyżej, Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za otwarcie takiej oferty przed upływem terminu składania ofert oraz za skutki zaistniałego zdarzenia.

- 6) Ofertę należy złożyć w języku polskim. Dokumenty wchodzące w skład oferty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7) Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy zgodnie z treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
- 8) Wykaz narzędzi, wykaz osób, formularz oferty, oświadczenia Wykonawcy załącznik nr 2 powinny zostać złożone w formie oryginałów. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji może zostać złożony w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 9) Jeżeli złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
- 10) W przypadku, gdy Wykonawca upoważni inną osobę/ osoby do składania oświadczeń woli w jego imieniu wówczas musi wraz z ofertą złożyć pełnomocnictwo z podaniem jego zakresu.
- 11) Jeżeli osoba/osoby podpisująca/ce ofertę działała/ły na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. **Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
- 12) Dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawione w formie oryginału nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
- 13) Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. muszą być wprowadzone czytelnie i parafowane przez

osobę/osoby podpisującą/e ofertę.

- 14) Informacje zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji mają być osobno opakowane przez Wykonawcę, w sposób umożliwiający łatwe odłączenie od oferty. Tak wydzielone informacje należy opatrzyć napisem typu: „**Tajemnica przedsiębiorstwa – nie udostępniać innym uczestnikom postępowania**”.
- 15) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 16) Dołączone do oferty przez Wykonawcę informacje i dokumenty, które nie są wymagane przez Zamawiającego w ogłoszeniu, nie będą brane pod uwagę podczas analizy oferty.
- 17) Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert określonym w niniejszym ogłoszeniu.
- 18) Powiadomienie powinno być dostarczone w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego oznaczonej jak oferta z pełną nazwą i adresem Wykonawcy i opatrzona dodatkowo napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 19) Powiadomienie o wycofaniu bądź zmianie oferty musi być podpisane przez osobę lub osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Do powiadomienia Wykonawca musi dołączyć aktualny (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) dokument (odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) w formie w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z którego wynikają zasady reprezentacji oraz określone są osoby umocowane do działania w imieniu Wykonawcy.
- 20) W przypadku gdy powiadomienie o wycofaniu bądź zmianie oferty jest podpisane przez osobę lub osoby nieupoważnioną/nieupoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze, Wykonawca musi dodatkowo do powiadomienia oprócz dokumentu wymienionego w punkcie powyżej dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii.
- 21) Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 22) Zwrot oferty wycofanej nastąpi po terminie jej otwarcia i stwierdzeniu zgodności podpisu osoby upoważnionej przez Wykonawcę do złożenia ofert z podpisem na powiadomieniu o wycofaniu oferty.
- 23) W przypadku gdy wymagania opisane w pkt 17, 18, 19 i 20 nie zostaną spełnione, Zamawiający będzie uprawniony do uznania wycofania lub zmiany za nieskuteczne,

Dział XII. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 29.06.2021 do godziny 10:00, w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie ul. Składowa 4, 88 – 400 Żnin.

UWAGA!

Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy. Oferty złożone w innej formie niż pisemna, np. przesłane faksem, pocztą elektroniczną itp. nie będą rozpatrywane. Oferty przesłane przez Wykonawców przesyłką pocztową lub inną drogą będą rozpatrywane pod warunkiem, że ich dostarczenie do siedziby Zamawiającego, do sekretariatu, nastąpi do dnia i godziny określonej powyżej jako termin składania ofert.

2. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 29.06.2021 o godz. 11:00.**
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 2) cenach zawartych w ofertach.

Dział XIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty obejmuje zysk Wykonawcy oraz wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym ogłoszeniu oraz koszty, jakie poniesie Wykonawca na realizację zamówienia publicznego.
2. Cenę oferty należy przedstawić w formularzu oferty (załącznik nr 1 do ZO) jako całkowity koszt szkolenia jednej osoby bez ubezpieczenia NNW w wysokości brutto cyfrowo, koszt jednej osobogodziny (całkowity koszt szkolenia brutto jednej osoby bez ubezpieczenia NNW: liczba godzin szkoleniowych (**70**)) w wysokości brutto cyfrowo, całkowity koszt przeszkolenia **5 osób** (całkowity koszt szkolenia brutto jednej osoby bez ubezpieczenia NNW x 5) w wysokości brutto cyfrowo.
3. Zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2020 r., poz. 1983) zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane.
4. W przypadku oferty złożonej przez osobę fizyczną lub osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej podana cena oferty stanowi cenę oferty o której mowa w Dziale XIII ust. 1 i wynagrodzenie brutto oraz koszty pracodawcy oraz podatku i składek zdrowotnych i z tytułu ubezpieczeń społecznych.
5. Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5 zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.
7. Oferowana cena nie będzie mogła ulec zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy.
8. Przy obliczaniu ceny brutto za jednego uczestnika szkolenia nie należy uwzględniać kosztów badań lekarskich i/lub psychologicznych kierowanych na szkolenie osób bezrobotnych (jeżeli dotyczy).

Dział XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami przypisując im odpowiednie wagi procentowe:
 - 1) **Kryterium 1: cena** (całkowity koszt przeszkolenia 5 osób bez ubezpieczenia od NNW osób brutto) – waga 80%

Obliczanie punktów za powyższe kryterium nastąpi według wzoru:

$$K1 = CN \backslash CB \times 80 \text{ pkt.}$$

gdzie:

K1 – punkty za kryterium cena ,

CN – najniższa oferowana cena spośród wszystkich ważnych ofert,

CB – cena oferty badanej.

Maksymalna ilość punktów za to kryterium - 80 pkt.

2) Kryterium 2: posiadanie certyfikatów jakości usług - waga 20%.

Punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie przedłożonych dokumentów (kopii certyfikatów, akredytacji potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

Uwzględniane są: **posiadanie certyfikatu jakości usług w zakresie usług szkoleniowych** w szczególności certyfikatu systemu zarządzania jakością w zakresie usług szkoleniowych wydane na podstawie międzynarodowych norm ISO przez akredytowane jednostki certyfikacyjne, **posiadanie akredytacji wystawionej przez właściwego kuratora oświaty w zakresie szkoleń podstawy obsługi komputera.**

Za:

- a) Posiadanie przez Wykonawcę aktualnego na dzień składania oferty certyfikatu jakości usług w zakresie usług szkoleniowych lub posiadanie przez Wykonawcę aktualnej na dzień składania oferty akredytacji kuratora oświaty w zakresie szkoleń podstawy obsługi komputera - Zamawiający przyzna 20 pkt
- b) Brak akredytacji lub certyfikatu jakości usług – Zamawiający przyzna 0 pkt.

Maksymalna ilość punktów za to kryterium - 20 pkt.

Uwaga: Warunkiem przyznania punktów w tym kryterium jest złożenie wraz z ofertą aktualnych na dzień składania ofert kopii akredytacji, certyfikatu jakości usług w zakresie usług szkoleniowych poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie podlega odrzuceniu i uzyska największą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

$$S = K1 + K2$$

gdzie:

S - suma punktów uzyskanych przez ofertę (max 100)

K1 - liczba punktów przyznanych w kryterium 1 - cena (max 80)

K2 - liczba punktów przyznana w kryterium 2 - posiadanie certyfikatów jakości usług (max 20)

3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Dział XV. Badanie ofert

1. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
2. Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty kompletne i przygotowane zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym ZO. Oferty niespełniające wymagań określonych w niniejszym ZO zostaną odrzucone.
3. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem lub opisem przedmiotu zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jej treść nie odpowiada treści ZO,
 - 2) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) Wykonawca w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia przesłania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 3 powyżej.Zamawiający zastrzega w stosunku do ust. 4 pkt 4 powyżej, iż brak pisemnej zgody na poprawę omyłki będzie równoznaczny z jej nie wyrażeniem.
5. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się w szczególności Wykonawców, którzy:
 - 1) nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu (w tym nie złożyli prawidłowego pełnomocnictwa zgodnie z wymogami określonymi w ZO),
 - 2) złożyli dokumenty w innej formie niż wymagał tego Zamawiający,
 - 3) w wyznaczonym terminie nie złożyli wyjaśnień na wezwanie Zamawiającego,
 - 4) w wyznaczonym terminie na wezwanie Zamawiającego nie przedłożyli oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, kopi lub skanu dokumentu składającego się na ofertę który jest nieczytelny lub budzi wątpliwości, co do jego prawdziwości.
6. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
7. **W związku z wykluczeniem Wykonawcy lub odrzucenia oferty Wykonawcy nie przysługują mu środki ochrony prawnej.**
8. Zamawiający unieważnia postępowanie, z zastrzeżeniem ust. 9 poniżej, w szczególności, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) w przypadku, o którym mowa w ust. 12 niniejszego Działu, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub Zamawiającego,
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdej chwili, bez podania przyczyny lub odstąpienia od realizacji zamówienia w części lub w całości.
10. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej 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 niższą ceną.
11. Jeżeli wybór Wykonawcy w sytuacji, o której mowa w ust. 10 powyżej będzie nie możliwy, z uwagi na fakt złożenia ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
12. W ofercie dodatkowej, o której mowa w ust. 11 powyżej, Wykonawcy mogą zaoferować jedynie ceny, które nie mogą być wyższe od cen zaoferowanych we wcześniej złożonych ofertach.
13. Spośród ofert dodatkowych za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
14. W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie oferty dodatkowej, Zamawiający uzna, iż Wykonawca pozostaje przy cenie zaoferowanej w ofercie podstawowej.

Dział XVI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa w formie pisemnej w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Umowę może podpisać w imieniu Wykonawcy osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy wymieniona w okazanym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo

w aktualnym odpisie z właściwego rejestru lub pełnomocnik, który przedstawi pełnomocnictwo do podpisania umowy wraz z ofertą lub przed zawarciem umowy w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza przekaze Zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osoby upoważnionej do kontaktów w ramach realizacji przedmiotu umowy.
4. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu:
 - 1) w przypadku udzielania zamówienia Wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia np. konsorcjum, spółka cywilna - umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, najpóźniej w dniu podpisania umowy;
 - 2) **harmonogram zajęć** sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 9 do ZO i uwzględniający wytyczne zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym zał. nr 7 do ZO. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłoszenia uwag do przedstawionego harmonogramu przez Wykonawcę. Brak przedłożenia ww. harmonogramu w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub brak uwzględnienia zgłoszonych przez Zamawiającego uwag do harmonogramu w terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia przesłania zgłoszenia zostanie potraktowany przez Zamawiającego jako uchylenie się od zawarcia umowy;
 - 3) program szkolenia - sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 6 do ZO i uwzględniający wytyczne zawarte w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym zał. nr 7 do ZO. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłoszenia uwag do przedstawionego programu szkolenia przez Wykonawcę. Brak przedłożenia ww. programu w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub brak uwzględnienia zgłoszonych przez Zamawiającego uwag do programu w terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia przesłania zgłoszenia zostanie potraktowany przez Zamawiającego jako uchylenie się od zawarcia umowy.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy (tj. nie stawił się w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego na podpisanie umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie dostarczył w wyznaczonym terminie chociażby jednego z dokumentów o których mowa w Dziale XVI ZO), Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w Dziale XV ust. 8 niniejszego ZO.
6. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Dział XVII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

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 „Rozporządzenie”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Żninie (ul. Składowa 4, 88-400 Żnin, telefon kontaktowy: 52 303 10 64)
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@znin.praca.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 2019 ze zm.).
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, natomiast w przypadku zamówień

współfinansowanych ze środków unijnych zastosowanie będą miały zapisy umowy projektowej..

5. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.). 6. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych - dostawcy usług poczty mailowej, strony BIP, dostawcy usług informatycznych w zakresie programów księgowo-ewidencyjnych.

7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych związanym z udziałem w postępowaniu; konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udziału w postępowaniu.

8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
- w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;
- na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia.

10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy.

12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.

14. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.

15. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

16. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

17. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.

Dział XVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy

1. Projektowe postanowienia umowy stanowi załącznik nr 10 do ZO.
2. Umowa zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego ogłoszenia na warunkach określonych w projektowych postanowieniach umowy stanowiącym załącznik nr 10 do ZO oraz danych zawartych w ofercie Wykonawcy.
3. Na dzień podpisania umowy kserokopia formularza oferty Wykonawcy – załącznik nr 1 do ZO staje się załącznikiem nr 2 do umowy.
4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy oraz określa warunki tych zmian:
 - 1) Umowa może ulec zmianie w przypadku zmniejszenia liczby uczestników szkolenia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i będących wynikiem:
 - a) nie podjęcia szkolenia przez osobę(y) bezrobotną(e),
 - b) nieusprawiedliwionych nieobecności osób bezrobotnych na szkoleniu,
 - c) usprawiedliwionych nieobecności osób bezrobotnych z powodu podjęcia pracy lub innej pracy zarobkowej.
 - 2) Umowa może ulec zmianie w wyniku następujących okoliczności ze strony Wykonawcy:
 - a) Zmiany kadry realizującej szkolenie w wyniku nieprzewidywalnych zdarzeń, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, pod warunkiem, że nowa osoba posiada co najmniej kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie osoby, która została wykazana w wykazie kadry dydaktycznej dołączonym do oferty, na podstawie którego dokonano wyboru Wykonawcy na wniosek Wykonawcy złożony najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę, za zgodą wyrażoną przez Zamawiającego na piśmie. Wykonawca wraz z wnioskiem zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu informacje o kwalifikacjach, wykształceniu i doświadczeniu osoby zastępującej. Wniosek może być dostarczony do siedziby Zamawiającego w formie pisemnej lub jako skan pisma z podpisem osoby upoważnionej pocztą elektroniczną.
 - b) Zmiany miejsca realizacji szkolenia, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, na wniosek Wykonawcy złożony najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności uzasadniających zmianę, za zgodą wyrażoną przez Zamawiającego na piśmie. Zmiana ta nie może prowadzić do obniżenia wymagań technicznych i funkcjonalnych określonych w ZO. Wniosek może być dostarczony do siedziby Zamawiającego w formie pisemnej lub jako skan pisma z podpisem osoby upoważnionej pocztą elektroniczną.
 - c) Zmiana adresu / siedziby / formy prawnej.
 - 3) Umowa może ulec zmianie w zakresie terminu realizacji szkolenia, w sytuacji, gdy zmiana terminu będzie spowodowana przyczynami niezależnymi od Wykonawcy lub Zamawiającego (np. działanie siły wyższej, zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia). Zamawiający wyznaczy w porozumieniu z Wykonawcą nowy termin wykonania zamówienia.
 - 4) Umowa może ulec zmianie w zakresie zmiany harmonogramu zajęć i innej dokumentacji, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.
 - 5) Umowa może ulec zmianie w sytuacji wystąpienia zmiany prowadzącej do likwidacji oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy,
 - 6) Umowa może ulec zmianie w przypadku wystąpienia zmiany przepisów prawa dotyczących

przedmiotu zamówienia oraz wystąpienia niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności.

7) Zmiany do umowy zostaną wprowadzane przez zawarcie aneksu.

Dział XIX. Pozostałe informacje

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Żnin, 22.06.2021 r.

Zatwierdzam do realizacji:

**DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Żninie**

Olga Berdysz

Załączniki:

1. Formularz oferty.
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykaz przeprowadzonych szkoleń.
4. Wykaz narzędzi wyposażenia zakładu.
5. Wykaz osób wyznaczonych do realizacji zamówienia.
6. Programu szkolenia - wzór.
7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
8. Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu uprawnień przez osoby wyznaczone do realizacji zamówienia.
9. Harmonogram zajęć - wzór.
10. Projektowe postanowienia umowy.