



**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**  
**na usługi społeczne o wartości szacunkowej**  
**mniejszej niż kwoty określone w art. 138o ustawy Prawo Zamówień Publicznych ( tj. Dz. U. 2019r.**  
**poz. 1843 z póź. zm.)**

**CPV 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe**

Usługa szkoleniowa pn.:

**„Podstawy księgowości z elementami kadr i obsługą komputera w ramach certyfikatu  
ECDL (BASE)”**

realizowana dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim w ramach projektu pozakonkursowego pt. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie opolskim (V)” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Osi Priorytetowej I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działania 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałania 1.1.1, Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

*Znak sprawy: CA.3700.1.2020*

Opole Lubelskie, 12 sierpnia 2020r.

## 1. Informacje ogólne:

- 1.1. **Zamawiający:** Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim  
ul. Stary Rynek 14-16, 24-300 Opole Lubelskie,  
tel. (81) 827 73 50, (fax) 81 827 73 51,  
adres strony internetowej: <http://pup.opole.lubelskie.sisco.info>,  
adres poczty elektronicznej: luop@praca.gov.pl,  
dni i godziny pracy urzędu: poniedziałek-piątek, od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.
- 1.2. Definicje i skróty: Ilekroć w niniejszym Ogłoszeniu o zamówieniu jest mowa o:  
a/ Zamawiającym – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim,  
b/ Wykonawcy – oznacza to podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia, publicznego, który złożył ofertę lub zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego,  
c/ Ogłoszenie – oznacza to niniejsze Ogłoszenie o zamówieniu,  
d/ Ustawie - oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z póź. zm.).

## 2. Zasady udzielenia zamówienia:

- 2.1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia zastosowanie mają przepisy dotyczące zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w rozdziale 6 art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z póź. zm.).
- 2.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 2.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## 3. Opis przedmiotu zamówienia:

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia grupowego pn. „**Podstawy księgowości z elementami kadr i obsługą komputera w ramach certyfikatu ECDL (BASE)**” dla 12 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie opolskim (V)” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Osi Priorytetowej I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działania 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałania 1.1.1, nr umowy: POWR.01.01.01-06-0013/20-01, Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 3.2. Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik nr 1 do Ogłoszenia**.

## 4. Termin wykonania zamówienia:

- 4.1. **Termin wykonania zamówienia:** wrzesień - listopad 2020r. Dokładny termin realizacji szkolenia zostanie ustalony przed podpisaniem umowy z Wykonawcą. W przypadku problemów wynikających z przeprowadzeniem rekrutacji uczestników szkolenia lub innych problemów technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wyżej wymienionego terminu, po ustaleniu z Wykonawcą.

## 5. Warunki udziału w postępowaniu:

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.
- 5.2. Warunki udziału w postępowaniu:

**5.2.1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

W celu potwierdzenia spełniania tego warunku Wykonawca wykaże, że:

- posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1482 z późn. zm.).

**5.2.2. Zdolność zawodowa**

**5.2.2a.** W celu potwierdzenia spełniania tego warunku Wykonawca wykaże, że wykonał usługi szkoleniowe odpowiadające swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których te usługi zostały wykonane **z załączeniem dowodów** czy zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie, w tym:

co najmniej **2 szkolenia grupowe**, z zakresu księgowości oraz co najmniej 2 szkolenia grupowe z zakresu ECDL (BASE), gdzie grupa liczyła co najmniej 10 osób, o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia wraz z podaniem ich wartości, liczby uczestników, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane oraz dowodów, że zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie.

Do wykazu należy dołączyć dowody (np. referencje, opinie), że wszystkie przedstawione szkolenia zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W przypadku wątpliwości Zamawiającego co do przedstawionego wykazu wykonanych usług odpowiadających swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia Wykonawca może zostać wezwany do przedłożenia programów zrealizowanych szkoleń.

**5.2.2b.** Wykonawca wykaże osoby, które będą skierowane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialne za świadczenie usługi szkoleniowej wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami – które spełniają określone poniżej wymogi.

Wykonawca wykaże, że będzie dysponował:

**co najmniej 1 osobą** (wykładowca/instruktor), która będzie prowadziła zajęcia szkoleniowe, spełniającą łącznie następujące wymagania:

- posiada co najmniej średnie wykształcenie, kwalifikacje zawodowe/uprawnienia, zgodne z tematyką szkolenia oraz przygotowanie pedagogiczne,
- posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń zgodnie z zakresem objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu, tj. przeprowadziła co najmniej 200 godzin szkoleniowych w ciągu 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli doświadczenie zawodowe jest krótsze – w tym okresie.

**5.2.3. Zdolność techniczna**

W celu potwierdzenia spełniania tego warunku Wykonawca wykaże, że będzie dysponował narzędziami, wyposażeniem zakładu lub urządzeniami technicznymi niezbędnymi do realizacji niniejszego zamówienia wraz z informacją o podstawie prawnej do dysponowania tymi zasobami, w tym:

- 1) jedną salą wykładową przystosowaną do liczby słuchaczy przewidzianych do przeszkolenia, wyposażoną w miejsca siedzące, gdzie zapewnione są właściwe warunki BHP, ppoż., dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego oraz zapleczem socjalnym i sanitarnym,
- 2) stolikami i krzesłami dla 12 uczestników szkolenia,
- 3) tablicą lub flipchartem z zapasem kartek lub rzutnikiem i ekranem - w zależności od sposobu prowadzenia zajęć,
- 4) 12 zestawami komputerowymi stacjonarnymi lub komputerami przenośnymi ze stosownym oprzyrządowaniem, licencjonowanymi programami komputerowymi niezbędnymi do realizacji zamówienia, w tym min. WINDOWS XP lub nowszym i min. MS Office 2000 lub nowszym z połączeniem do internetu. Za jeden zestaw komputerowy uważa się jednostkę centralną, monitory, mysz i klawiaturę.
- 5) programami: Symfonia Kadry i Płace, Rachmistrz, Płatnik,

#### **5.2.4. Poleganie na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów przez Wykonawcę**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługę, do realizacji której te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
5. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym.

### **6. Podstawy wykluczenia:**

#### **6.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:**

1. Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia,
2. Wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne, jeżeli nie upłynął okres obowiązywania zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,
3. Wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (tj. Dz.U. 2019 poz. 243 z póź. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację

jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 498, z późn. zm. ),

4. Jeżeli Wykonawca lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy pozostają w określonych relacjach, tj.: w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia; przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia; pozostają z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób z:
  - a) Zamawiającym,
  - b) osobami uprawnionymi do reprezentowania Zamawiającego,
  - c) członkami komisji przetargowej,- chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie Zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu.

**6.2.** Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

**6.3.** Jeżeli będzie to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

**6.4.** O wykluczeniu z postępowania o udzieleniu zamówienia Wykonawcy zostaną niezwłocznie zawiadomieni.

**6.5.** Oferta Wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.

**6.6.** Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- a. jej treść nie będzie odpowiadała treści niniejszego Ogłoszenia,
- b. będzie zawierać rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. cena jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert a Wykonawca nie wyjaśni na wezwanie Zamawiającego w sposób nie budzący wątpliwości Zamawiającego o prawidłowości i zasadności zastosowania takiej ceny,
- c. będzie zawierać błędy w obliczeniu ceny,
- d. Wykonawca w określonym terminie nie zgodzi się na poprawienie omyłek pisarskich lub rachunkowych lub innych polegających na niezgodności oferty z ogłoszeniem nie powodujących istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona,
- e. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
- f. nie została podpisana przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

W sytuacjach budzących wątpliwości Zamawiającego, przed odrzuceniem oferty Zamawiający może wezwać Wykonawcę do wyjaśnienia tych wątpliwości.

**6.7.** O odrzuceniu oferty Zamawiający zawiadomia tylko Wykonawcę, którego oferta została odrzucona podając uzasadnienie.

**7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie należy dostarczyć w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz brak postaw wykluczenia:**

### **7.1. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz warunków dotyczących braku podstaw do wykluczenia, należy dostarczyć:**

1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w Rozdziale 5 Ogłoszenia - **Załącznik nr 2 do Ogłoszenia.**
2. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia określonych przez Zamawiającego w rozdziale 6 Ogłoszenia - **Załącznik nr 3 do Ogłoszenia.**
3. Potwierdzenie wpisu Wykonawcy do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
4. Wykaz wykonanych szkoleń, o których mowa w Rozdziale 5, ust. 5.2, pkt 5.2.2, ppkt 5.2.2a Ogłoszenia - **Załącznik nr 4 do Ogłoszenia** wraz z dokumentami potwierdzającymi, że wszystkie przedstawione w wykazie szkolenia zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
5. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu przedmiotowego zamówienia, o których mowa w Rozdziale 5, ust. 5.2, pkt 5.2.2, ppkt 5.2.2b Ogłoszenia – **Załącznik nr 5 do Ogłoszenia** wraz z informacją dotyczącą osoby (wykładowcy/instruktora), która będzie uczestniczyła w wykonywaniu zamówienia (oddzielnie dla każdej osoby zgłaszanej do realizacji zamówienia) - **Załącznik nr 5a do Ogłoszenia.**
6. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia zgodnie z opisem zawartym w Rozdziale 5, ust. 5.2, pkt 5.2.3 Ogłoszenia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami - **Załącznik Nr 6 do Ogłoszenia.**
7. Wymagane dokumenty są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty. Zobowiązanie do oddania do dyspozycji potencjału innego podmiotu powinno być złożone w formie pisemnej oraz w oryginale. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

**W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców dokumenty wymienione w pkt 1-2 (Oświadczenia potwierdzające brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu) oraz w pkt 4-5 (Wykaz wykonanych szkoleń, o których mowa w Rozdziale 5, ust. 5.2, pkt 5.2.2, ppkt 5.2.2a Ogłoszenia wraz z dokumentami potwierdzającymi, że wszystkie przedstawione w wykazie szkolenia zostały wykonane lub są wykonywane należycie oraz Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu przedmiotowego zamówienia, o których mowa w Rozdziale 5, ust. 5.2, pkt 5.2.2, ppkt 5.2.2b Ogłoszenia, z wyszczególnieniem listy podstawowej i rezerwowej) składa oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.**

### **7.2. Dokumenty wymagane od Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:**

1. Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
  - a) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
    - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
  - b) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą.
- Dokumenty wymienione w lit. a) i b) składane są zamiast ich odpowiedników w Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się wymaganych przez Zamawiającego dokumentów, zastępuje się je oświadczeniem, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem.
  3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

### **7.3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:**

- 1) Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- 2) oryginał pełnomocnictwa powinien być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:
  - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
  - wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
  - ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu umocowania.
- 3) podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców (stosowne odpisy z rejestru lub ewidencji Wykonawców muszą być dołączone do oferty),
- 4) dokumenty w postaci aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o punkt 6.1 Ogłoszenia, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert (oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przedstawia każdy z Wykonawców),
- 5) oświadczenia, formularze, dokumenty sporządzone wg. załączników do Ogłoszenia podpisuje w imieniu wszystkich Wykonawców **Pełnomocnik** lub wszyscy Wykonawcy składający ofertę wspólną,
- 6) wszystkie kserokopie dokumentów załączone do oferty muszą być opisane „**za zgodność z oryginałem**” i podpisane przez **Pełnomocnika** lub **wszystkich Wykonawców**,
- 7) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik. W ofercie powinien być podany adres do korespondencji i nr faxu Pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie,
- 8) jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## **8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów:**

**8.1.** Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w Rozdziale 7 Ogłoszenia, dla których zastrzeżona jest forma pisemna. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę w formie

pisemnej należy składać za pośrednictwem operatora pocztowego, posłańca lub osobiście na adres wskazany w Rozdziale 1 pkt 1 ppkt 1.1 Ogłoszenia.

**8.2.** Wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz informacje wysłane na adres do korespondencji i nr faxu podane przez Wykonawcę w ofercie – uznaje się za skutecznie doręczone, jeżeli Wykonawca nie powiadomił skutecznie Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem o ich zmianie.

**8.3.** Wszelakie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane drogą elektroniczną wymagają na żądanie stron niezwłocznego potwierdzenia faktu otrzymania. W przypadku niepotwierdzenia przez Wykonawcę faktu otrzymania przekazanych przez Zamawiającego zawiadomień, oświadczeń, wniosków lub informacji Zamawiający uzna, że dotarły do Wykonawcy w dniu i godzinie ich nadania i były czytelne.

**8.4.** Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres wskazany w Rozdziale 1 pkt 1 ppkt 1.1 Ogłoszenia. Korespondencja przesłana za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.

**8.5.** Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

**8.6.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie dotyczące treści Ogłoszenia.

**8.7.** Zamawiający jest obowiązany udzielić pisemnie wyjaśnień – niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

**8.8.** Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 8.7 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści Ogłoszenia.

**8.9.** Zamawiający prześle treść wyjaśnień Wykonawcy, który złożył wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia oraz nie wskazując źródła zapytania zamieści treść zapytania i wyjaśnienia na stronie internetowej <http://pup.opole.lubelskie.sisco.info>.

**8.10.** Do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami - Zamawiający upoważnia pracownika Zamawiającego: Edyta Osuch - w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>, a w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności – innego pracownika wyznaczonego przez Kierownika Zamawiającego.

## 9. Informacje na temat wadium:

9.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## 10. Termin związania ofertą:

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

10.2. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## 11. Opis sposobu przygotowywania ofert:

11.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

11.2. Treść oferty musi odpowiadać treści Ogłoszenia o zamówieniu.

11.3. Oferta powinna być złożona pod rygorem nieważności, **w formie pisemnej**, napisana w języku polskim, na maszynie lub komputerze oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.



11.4. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone, o ile nie wynika z innych dołączonych do oferty dokumentów.

11.5. **Do oferty, oprócz dokumentów wymienionych w Rozdziale 7, należy dołączyć następujące dokumenty:**

- 1) formularz oferty stanowiący **Załącznik Nr 7** do Ogłoszenia; **zaleca się, aby Załącznik Nr 7 stanowił pierwszą stronę oferty,**
  - 2) szczegółowy program szkolenia stanowiący **Załącznik Nr 8 do Ogłoszenia** oraz wstępny harmonogram szkolenia stanowiący **Załącznik Nr 9 do Ogłoszenia,**
  - 3) certyfikat jakości usług (jeżeli posiada),
  - 4) wzory dokumentów potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji i uprawnień przez uczestników szkolenia, w tym:
    - zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zgodne z § 22 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2019, poz.652) oraz suplement do ww. zaświadczenia zawierającego dane dotyczące okresu szkolenia i zakresu tematycznego szkolenia w świetle Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014, poz. 667),**oraz:**
    - „Certyfikat ECDL BASE”,
  - 5) informację dotyczącą zaangażowania Wykonawcy w pozyskiwanie miejsc dla przeszkolonych osób (**należy opisać a po zakończeniu szkolenia udokumentować**),
  - 6) informację dotyczącą rodzaju dokumentów, które Wykonawca przedłoży na potwierdzenie działalności promocyjnej na rzecz zatrudnienia absolwentów szkolenia (**należy opisać a po zakończeniu szkolenia udokumentować**).
- 11.6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty i załącznikach muszą być parafowane i datowane przez osobę uprawnioną do podpisania oferty.
- 11.7. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem (z pieczęcią firmową i imienną) oraz datowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 11.8. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
- 11.9. Oferta powinna być spięta w sposób trwały.
- 11.10. Oferta powinna zostać dostarczona w zaadresowanej, zaklejonej kopercie i posiadać następujące oznaczenia:

nazwa i adres Wykonawcy

Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Stary Rynek 14-16  
24-300 Opole Lubelskie

**Oferta na wykonanie usługi szkoleniowej –.....**  
**( nazwa szkolenia)..... dla osób bezrobotnych zarejestrowanych**  
**w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim w ramach**  
**projektu pozakonkursowego „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie opolskim**  
**(V)” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu**  
**Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Osi Priorytetowej I Rynek pracy otwarty dla**  
**wszystkich, Działania 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy –**  
**projekty pozakonkursowe, Poddziałania 1.1.1, Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego**  
**„Nie otwierać przed 24.08.2020r., przed godz. 10<sup>00</sup>”**

11.11. W sytuacji korzystania z usług podwykonawców Wykonawca powinien dołączyć wykaz podwykonawców.

11.12. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

11.13. Wykonawca nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.

11.14. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

11.15. **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 istotnych warunków zamówienia, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## 12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

- 12.1. Ofertę należy złożyć do dnia 24.08.2020r. do godz. 9<sup>45</sup> w siedzibie Zamawiającego – sekretariat, I piętro, pokój nr 7.
- 12.2. Termin otwarcia ofert: 24.08.2020r. godz. 10<sup>00</sup>, pokój nr 14, I piętro w siedzibie Zamawiającego
- 12.3. Oferty złożone po terminie lub w innym miejscu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone niezwłocznie Wykonawcy bez otwierania.
- 12.4. Otwarcie ofert jest jawne.
- 12.5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane będą nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny szkolenia za 1 uczestnika.

## 13. Opis sposobu obliczenia ceny:

13.1. W formularzu oferty (**Załącznik Nr 7 do Ogłoszenia**) Wykonawca powinien podać:

- 1) ostateczną sumaryczną cenę brutto wyrażoną w polskich złotych za cały przedmiot zamówienia z uwzględnieniem wszystkich niezbędnych kosztów i opłat – jako iloczyn liczby uczestników szkolenia podanej w opisie przedmiotu zamówienia i ceny brutto za jednego uczestnika,
- 2) cenę brutto za 1 uczestnika szkolenia.

13.2. Cena brutto za jednego uczestnika powinna obejmować wszystkie czynniki niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, w tym:

- 1) przygotowanie dla uczestników szkolenia stosownych zaświadczeń/dyplomów,
- 2) koszt materiałów szkoleniowych (dydaktycznych i biurowych), które będą przekazane na własność uczestnikom szkolenia – zgodnie z wymaganiami opisanymi w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia;
- 3) koszt odzieży ochronnej (jeżeli dotyczy),
- 4) koszty egzaminów wewnętrznych (jeżeli dotyczy),
- 5) koszty egzaminów zewnętrznych, np. egzaminu spawalniczego, egzaminu czeladniczego, przed komisją UDT (jeżeli dotyczy),
- 6) koszty związane z eksploatacją pomieszczeń i sprzętu,
- 7) koszty personelu, administracyjne, materiałów biurowych,
- 8) koszty serwisu kawowego dla uczestników szkolenia na każdy dzień szkolenia (kawa, herbata, cukier, woda mineralna, ciastka, jeden posiłek- drugie danie, mleczko do kawy oraz naczynia jednorazowe),
- 9) wynagrodzenie wykładowców,
- 10) koszt zakupu materiałów przeznaczonych na zajęcia praktyczne (jeżeli dotyczy),
- 11) koszt zakupu materiałów przeznaczonych na egzaminy zewnętrzne, np. egzamin czeladniczy, egzamin spawalniczy (jeżeli dotyczy),
- 12) inne koszty (np. zysk Wykonawcy).

13.3. Przy obliczaniu ceny brutto za jednego uczestnika szkolenia **nie należy uwzględniać:**

- 1) kosztów ubezpieczenia NNW uczestników kursu, ponieważ koszty ubezpieczenia ponosi Zamawiający. Ewentualne ubezpieczenie NNW stanowi wkład własny Wykonawcy i nie ma wpływu na koszt szkolenia,

- 2) kosztów przejazdu do miejsca szkolenia i kosztów zakwaterowania, ponieważ koszty te ponosi Zamawiający,
- 3) kosztów badań lekarskich i specjalistycznych przed szkoleniem (koszty te pokrywa Zamawiający).

13.4. Ceny brutto zawarte w ofercie muszą być zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

13.5. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie podlegała waloryzacji w toku realizacji przedmiotu zamówienia.

#### 14. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

14.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami, przypisując im odpowiednie wagi procentowe:

##### A. Kryterium I - Cena – 50%

Cena szkolenia będzie oceniana w następujący sposób:

$$n \frac{\text{najniższa cena spośród wszystkich ofert podlegających ocenie}}{\text{cena z oferty ocenianej}} \times 100 \times 50\% = \text{liczba punktów}$$

Przy zastosowaniu tego kryterium maksymalna ilość punktów, którą można uzyskać wynosi 50 pkt.

##### B. Kryterium II – Doświadczenie kadry dydaktycznej – 45%

Ilość punktów przyznawanych badanej ofercie  $D_{of}$  zostanie porównana z maksymalną ilością punktów przyznawanych ofercie  $D_{max}$  i przeliczona według wzoru:

$$LPD_{of} = (D_{of} / D_{max}) \times 100 \times 45\% = \dots \text{ pkt}$$

$D_{of}$  – ilość punktów przyznanych badanej ofercie

$D_{max}$  – maksymalna ilość przyznanych punktów

| Lp. | Ilość zrealizowanych godzin szkoleń (wskazanych w Załączniku 5a do Ogłoszenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert, a jeżeli doświadczenie zawodowe jest krótsze – w tym okresie, przez osobę wymienioną w Załączniku nr 5 do Ogłoszenia) w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu | Liczba przyznanych punktów maksymalnie 30 pkt |
|-----|---|---|
| 1.  | Przeprowadzenie 200 godzin szkolenia  | 0 pkt   |
| 2.  | Przeprowadzenie 201 godzin szkolenia do 250 godzin szkolenia  | 10 pkt  |
| 3.  | Przeprowadzenie 251 godzin szkolenia do 300 godzin szkolenia  | 15 pkt  |
| 4.  | Przeprowadzenie 301 godzin szkolenia do 350 godzin szkolenia  | 20 pkt  |
| 5.  | Przeprowadzenie powyżej 351 godzin szkolenia  | 30 pkt  |

Ocenie poddana zostanie indywidualnie każda osoba, która będzie uczestniczyła w wykonaniu zamówienia (wykładowca/instruktor), a o liczbie punktów zdecyduje średnia, tj. iloraz sumy uzyskanych punktów i liczby wykładowców.

Przy zastosowaniu tego kryterium maksymalna ilość punktów, którą można uzyskać wynosi 45 pkt.

### **C. Kryterium III - Certyfikat jakości – 5%**

Przy ocenie tego kryterium będzie stosowana punktacja 0 lub 5, przy czym:

- instytucja nie posiadająca certyfikatu otrzyma 0 punktów,
- instytucja posiadająca 1 certyfikat lub więcej otrzyma 5 punktów,

*Ocenie ww. kryterium nie podlega wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych wydany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 781)*

Certyfikat jakości może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. W tym kryterium będą uwzględnione różne formy certyfikatów, np. Certyfikaty Systemu Zarządzania Jakością ISO, akredytacje, np. Polskiego Towarzystwa Informatycznego, Kuratorium Oświaty, Polskiego Biura Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych, atesty, itp.

Przy zastosowaniu tego kryterium maksymalna ilość punktów, którą można uzyskać wynosi 5 pkt.

**14.2.** Za najkorzystniejszą (NO) zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów wynikającą z ich sumy w podanych wyżej kryteriach ( $A + B + C = NO$ ). Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

### **15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

- 15.1.** Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia (w całości lub w części), jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - 4) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego,
  - 5) wystąpiła inna uzasadniona przyczyna unieważnienia postępowania.
- 15.2.** O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert oraz tych Wykonawców, którzy złożyli oferty w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 15.3.** O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 15.4.** Zamawiający zamieści informację o wyborze najkorzystniejszej oferty w Biuletynie Informacji Publicznej <http://pup.opole.lubelskie.sisco.info>, a jeżeli nie ma strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej - na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie, tj. Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim, ul. Stary Rynek 14-16, 24 –300 Opole Lubelskie, (na tablicy ogłoszeń, I piętro, obok sekretariatu).
- 15.5.** Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza we wskazanym przez Zamawiającego terminie.

- 15.6. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, na żądanie Zamawiającego przed zawarciem umowy dostarczy dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje osób wykonujących zamówienie (życiorysy zawodowe, świadectwa, dyplomy).
- 15.7. Każdy uczestnik postępowania ma prawo wglądu w jawną część dokumentacji niniejszego postępowania po uprzednim pisemnym wystąpieniu do Zamawiającego. Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnej odpowiedzi wskazując miejsce, termin i czas udostępnienia jawnej części dokumentacji.

#### **16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

- 16.1. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **17. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy:**

- 17.1. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, zawiera projekt umowy, który stanowi integralną część Ogłoszenia i jest określony w **Załączniku Nr 11 do Ogłoszenia**.

#### **18. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy:**

- 18.1. Zgodnie z art.138o PZP, postanowienia działu VI Prawa Zamówień Publicznych „Środki ochrony prawnej” nie mają w niniejszym postępowaniu zastosowania.

#### **19. Składanie ofert częściowych:**

- 19.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **20. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych:**

- 20.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **21. Informacje o możliwości przeprowadzenia aukcji elektronicznej:**

- 21.1. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

#### **22. Informacje o walutach obcych, w jakich mogą być przeprowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą:**

- 22.1. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.  
22.2. Rozliczenia będą dokonywane w PLN.

#### **23. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu:**

- 23.1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **24. Powierzenie wykonania zamówienia Podwykonawcom:**

- 24.1. Zamawiający nie wskazuje kluczowych części zamówienia, które Wykonawca musi wykonać osobiście.

**24.2.** Wykonawca może powierzyć wykonywanie usług, o których mowa w niniejszym Ogłoszeniu Podwykonawcom pod warunkiem, że posiadają oni kwalifikacje do ich wykonania oraz zachowane zostaną zasady i wymogi określone w niniejszym Ogłoszeniu.

**24.3.** Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo:

W przypadku zawierania umów o podwykonawstwo przy realizacji przedmiotu zamówienia określonego w niniejszym Ogłoszeniu, Wykonawca, Podwykonawca zobowiązany jest przestrzegać zapisów określonych w niniejszym Ogłoszeniu. Ponadto Zamawiający wymaga, aby zapisy umowy o podwykonawstwo nie były sprzeczne z zapisami umowy Zamawiającego a Wykonawcą.

**24.4** Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy,

**24.5.** Zamawiający żąda podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełniania udziału w postępowaniu.

## **25. Ochrona danych osobowych:**

**25.1.** Informacja o przetwarzaniu danych osoby, które Zamawiający pozyskuje bezpośrednio od niej (osoba fizyczna).

Na podstawie 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- RODO) (Dz. Urz. UE L 119z 04.05.2016, str. 1), Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim, ul. Stary Rynek 14-16, 24 –300 Opole Lubelskie,
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych: luop@praca.gov.pl, tel. 81 827 72 90,
- 3) Pani/Pana dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i f Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w związku z przepisami ustawy Pzp w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia umowy o zamówienia oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
  - a. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp,
  - b. podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów prawa,
  - c. podmioty świadczące usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii na rzecz Administratora danych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz przez okres trwania umowy, ale nie krócej niż przez okres 4 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania oraz do czasu ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących oraz przepisów wewnętrznych Administratora Danych,
- 6) obowiązek podania danych osobowych przez Panią/Pana jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz do zawarcia i realizacji umowy. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
- 7) w odniesieniu do tych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
- 8) Pani/Pan posiada:
  - a) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pan danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,

- b) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest w Polsce Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych,
  - c) na podstawie art. 15 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - d) na podstawie art. 16 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
  - e) na podstawie art. 18 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
- 9) Pani/Panu nie przysługuje:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych prawo do usunięcia danych osobowych,
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

**25.2.** Zakres informacji przekazywanych przez Wykonawcę osobom, których dane są wykazywane w związku ze składaną ofertą lub działającym i realizującym zamówienie w jego imieniu, o przetwarzaniu ich danych osobowych, w związku z art. 14 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych:

- 1) z chwilą udostępnienia danych osobowych administratorem tych danych jest Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim, ul. Stary Rynek 14-16, 24 –300 Opole Lubelskie,
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych: luop@praca.gov.pl, tel. 81 827 72 90,
- 3) podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c i f Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w związku z przepisami ustawy Pzp, w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy,
- 4) kategoria danych osobowych zebranych przez Wykonawcę i udostępnionych przez niego Administratorowi danych jest następująca: dane osobowe osób, których dotyczą, ujawnione Zamawiającemu w celu udziału Wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy, np. imię i nazwisko,
- 5) dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych może być również podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, na rzecz Administratora Danych,
- 6) dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz okres trwania umowy o zamówienie, ale nie krócej niż 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto dane osobowe przechowywane będą przez okres archiwizacji dokumentów wynikających z przepisów wewnętrznych Administratora Danych,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych przekazanych Zamawiającemu, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
- 8) osoby, których dane zostaną przekazane Zamawiającemu, na podstawie art. 15 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – mają prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących, a na podstawie art. 16 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – prawo do sprostowania tych danych. Osoby, których dane zostaną przekazane Zamawiającemu na podstawie art. 18 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – mają prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby

- fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego,
- 9) osoby, których dane zostaną przekazane Zamawiającemu mają prawo sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących ich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
  - 10) osoby, których dane zostaną przekazane Zamawiającemu, mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie takich danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych,
  - 11) osobom, których dane zostaną przekazane Zamawiającemu nie przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, jak również prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

Opole Lubelskie, dnia 12.08.2020r.

**Zatwierdzam:**

*Iwona Dudziak*  
*Dyrektor*  
*Powiatowego Urzędu Pracy*  
*w Opolu Lubelskim*

.....  
(podpis kierownika Zamawiającego  
lub osoby przez niego upoważnionej)

**Załączniki do SIWZ:**

1. **Załącznik nr 1** - Opis przedmiotu zamówienia
2. **Załącznik nr 2** - Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków w postępowaniu
3. **Załącznik nr 3** - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia w postępowaniu
4. **Załącznik nr 4** - Wykaz wykonanych lub wykonywanych głównych szkoleń przez Wykonawcę w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie
5. **Załącznik nr 5** - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
6. **Załącznik nr 5a** - Informacja dotycząca osoby (wykładowcy/instruktora), która będzie uczestniczyła w wykonywaniu zamówienia (oddzielnie dla każdej osoby zgłaszanej do realizacji zamówienia)
7. **Załącznik nr 6** - Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia
8. **Załącznik nr 7** - Formularz oferty
9. **Załącznik nr 8** - Program szkolenia
10. **Załącznik nr 9** - Harmonogram wstępny szkolenia
11. **Załącznik nr 10** - UMOWA – ZLECENIE nr ...POWER/2020 (projekt wraz z ankietą służącą do oceny zakończonego szkolenia, protokołem odbioru szkolenia)