



## **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 szkolenia osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rykach:**

- 1. "Operator koparko - ładowarki kl. III" - dla 15 osób** *(realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego)*
- 2. "Pracownik administracyjno - biurowy z kursem komputerowym ECDL BASE" - dla 16 osób** *(realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego)*

**Ryki, dnia 11.03.2022r.**

## 1. NAZWA I DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Nazwa zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Rykach

Adres zamawiającego: ul. Rynek Stary 50/55, 08-500 Ryki

NIP: 716-224-22-63,

REGON: 431199953

NR TELEFONU: 81-8653346

Poczta elektroniczna [e-mail]: [zamowienia@ryki.praca.gov.pl](mailto:zamowienia@ryki.praca.gov.pl)

Strona internetowa zamawiającego: [ryki.praca.gov.pl](http://ryki.praca.gov.pl)

Strona internetowa prowadzonego postępowania na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <http://www.bip.pupryki.pl/>

## 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 (tj. Dz. U. z 2021 roku, poz. 1129 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej ustawą Pzp. Wybór oferty najkorzystniejszej bez przeprowadzenia negocjacji.

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń grupowych tj.:

### 1. "Operator koparko - ładowarki kl. III" - dla 15 osób

*(realizowany w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie ryckim (VI)” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego)*

### 2. "Pracownik administracyjno - biurowy z kursem komputerowym ECDL BASE" - dla 16 osób

*(realizowany w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie ryckim (VI)” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego)*

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

#### **INFORMACJE OGÓLNE:**

- 1) Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, na poszczególne części zamówienia,
- 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 na 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:

Dla wszystkich części Zamówienia: do końca czerwca 2022 roku.

Termin dostarczenia wszystkich dokumentów wymaganych do rozliczenia szkolenia:

Dla wszystkich części zamówienia: nie później niż do dnia 30.07.2022 r.

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

Projektowane postanowienia umowy zawarto w załączniku Nr 10A 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 lub zawodowej, tj.
  - a) zdolność techniczna

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

Zamawiający uzna spełnienie w/w warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, iż w celu realizacji niniejszego zamówienia dysponuje lub będzie dysponował:

- 1) sprzętem i materiałami dydaktycznymi, w tym odpowiednią do ilości uczestników liczbą stanowisk szkoleniowych wyposażonych, odpowiednich do realizacji danej części zamówienia,
- 2) salą szkoleniową o odpowiedniej powierzchni na jednego uczestnika, posiadającą odpowiednie oświetlenie dzienne z możliwością zaciemnienia w postaci zasłon, rolet czy żaluzji oraz oświetleniem sztucznym. 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).

Szkolenia powinny odbywać się: dla części 1 na terenie województwa lubelskiego lub mazowieckiego dla części 2 na terenie powiatu ryckiego.

Dokładny adres odbywania szkolenia Wykonawca określi w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 2) i Programie szkolenia ( Załącznik nr 5).

### **Wykonawca winien wskazać w ofercie podstawę dysponowania powyższym zasobem.**

- b) zdolność zawodowa

Wykonawca wykaże że wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje usługi szkoleniowe odpowiadające swoim rodzajem (tożsame) usługom 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 1 szkolenia grupowego, gdzie grupa liczyła co najmniej 10 osób, odpowiadającego swoim rodzajem (tożsame) usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia, o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia wraz z podaniem jego wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługa ta została wykonana wraz z dowodami że została ona wykonana należycie lub jest wykonywana należycie.

**Uwaga: Zamawiający dopuszcza możliwość sumowania szkoleń indywidualnych tj. 10 szkoleń indywidualnych, zrealizowanych w badanym okresie; może być to potraktowane jako jedno szkolenie grupowe.**

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

## **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 spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ.

2. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, 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.

1) 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,

2) 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 6 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 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 szczegółach 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: [zamowienia@ryki.praca.gov.pl](mailto:zamowienia@ryki.praca.gov.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:**

- Sylwester Stawski.

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

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### **14. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

Wykonawca składający ofertę jest nią związany od dnia upływu składania ofert tj. do 25.04.2022 roku.

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

1. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert na jedno lub więcej części zamówienia. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia.

3. Oferta winna być sporządzona w języku polskim.

4. Oferta winna składać się z :

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

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

- 3) 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,
- 4) 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 3);
- 5) 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.
- 6) do oferty należy dołączyć również wykaz wykładowców (załącznik nr 6) oraz program szkolenia (załącznik nr 5).

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu, o którym mowa w ppkt 3), 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 24.03.2022 roku do godziny 8.00.**

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

- 1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24.03.2022 roku o godzinie 9.00** 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 Rykach.
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. 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 prowadziłyby 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 :
  - 1) poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
  - 2) wskazać nazwę towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
  - 3) wskazać wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
  - 4) 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 :

### **A. Kryterium I - Cena – 50%**

Cena szkolenia będzie oceniana w następujący sposób:

najniższa cena spośród wszystkich ofert  
podlegających ocenie

$$\frac{\text{-----}}{\text{cena z oferty ocenianej}} \times 100 \times 50\% = \text{liczba punktów}$$

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 Dof zostanie porównana z maksymalną ilością punktów przyznanych ofercie Dmax i przeliczona według wzoru:

$$LPDof = (Dof / Dmax) \times 100 \times 45\% = \dots\dots\text{pkt}$$

Dof – ilość punktów przyznanych badanej ofercie  
Dmax – maksymalna ilość przyznanych punktów

Ilość zrealizowanych przez Wykładowcę godzin szkoleń (wskazanych w Załączniku 8 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 6 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.

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.

## **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 :

- 1) nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej,
- 2) 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 Pzp).

5. Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 Rykach, ul. Rynek Stary 50/55, 08-500 Ryki,
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych: inspektor@cbi24.pl, tel. 575002182,
- 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. 18 oraz art. 74 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.

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 Rykach, ul. Rynek Stary 50/55, 08-500 Ryki,
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl), tel. 575002182,
- 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 udostępnione 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 sprzeciw 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, których 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.

**Załączniki do SWZ:**

1. Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 - formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
4. Załącznik nr - wykaz narzędzi i sprzętu
5. Załącznik nr 5 - program szkolenia
6. Załącznik nr 6 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
7. Załącznik nr 7 - Wykaz wykonanych lub wykonywanych głównych szkoleń
8. Załącznik nr 8 - Informacja dotycząca osoby (wykładowcy/instruktora) która będzie uczestniczyła w wykonywaniu zamówienia (oddzielnie dla każdej osoby zgłaszanej do realizacji zamówienia) - podlegający ocenie
9. Załącznik nr 9 - Harmonogram wstępny szkolenia
10. Załącznik nr 10 (a) - UMOWA – ZLECENIE nr ... /2022 (projekt wraz z ankietą służącą do oceny zakończonego szkolenia, protokołem odbioru szkolenia)

Sporządził.: Sylwester Stawski

.....  
Podpis Zamawiającego