

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Oś priorytetowa 10 Otwarty rynek pracy,

Działanie 10.2 Działania na rzecz podniesienia aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia

*Poddziałanie 10.2.1 Wsparcie aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia
(projekty konkursowe)*

Projekt konkursowy pt. „Recepta na pracę”.

„Projekt realizowany na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020”

Znak sprawy : PUP.OAiK.272.5.2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Powiatowy Urząd Pracy w Końskich
ul. Stanisława Staszica 2, 26 – 200 Końskie
Tel. 0 41 260 43 62
fax. 0 41 260 43 63
e-mail : kiko@praca.gov.pl

Pracowników Zamawiającego obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy – od poniedziałku do piątku. Pracownicy rozpoczynają pracę o godzinie 7:30, a kończą ją o godzinie 15:30.

II. TRYB UDZIELANEGO ZAMÓWIENIA.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2022r., poz. 1710 z późn. zm.).

Niniejsze postępowanie zostało ogłoszone w dniu **30 marca 2023r.** w Bazie Konkurencyjności www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl oraz na stronie internetowej Zamawiającego www.pup.konskie.ibip.pl .

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa: kurs operatorów koparkoładowarek wszystkie kl. III dla 6 osób bezrobotnych (kod CPV 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego).

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby osób będących uczestnikami szkolenia o maksymalnie 1 osobę w stosunku do 6 osób zaplanowanych do przeszkolenia w takim przypadku całkowite wynagrodzenie Wykonawcy będzie zmniejszone wprost proporcjonalnie do mniejszej liczby osób tzn. pomniejszone o 10% wartości przedmiotu umowy za osobę.

Ogólna liczba godzin szkolenia wynosi 134 h. Godzina szkolenia wynosi 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne w wymiarze co najmniej 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut. Liczba godzin zajęć teoretycznych wynosi 52 h, liczba godzin zajęć praktycznych wynosi 82 h.

Kurs zostanie przeprowadzony zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 583 oraz Dz. U z 2020 r. poz. 1461). Po ukończeniu kursu absolwent przystąpi do egzaminu przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Dyrektora Sieci Badawcza Łukasiewicz - Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie i po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu otrzyma świadectwo oraz książkę operatora z odpowiednim wpisem.

Koszt w/w egzaminu należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.

Ramowy program szkolenia:

Zajęcia na kursie muszą obejmować m.in. następujące zagadnienia:

1. Bezpieczeństwo i Higiena Pracy.
2. Użytkowanie i obsługa maszyn roboczych.
3. Budowa, obsługa, technologia – moduł specjalistyczny – koparkoładowarki.
4. Zajęcia praktyczne – moduł specjalistyczny – koparkoładowarki.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) program szkolenia powinien zawierać następujące informacje:

1. Nazwę szkolenia;
2. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
3. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
4. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
5. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej;
6. Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
8. Przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Zajęcia na kursie nie mogą trwać dłużej niż 8 godzin zegarowych dziennie i nie mogą być realizowane w niedziele. Uczestnicy kursu w trakcie jego realizacji muszą mieć zapewnione warunki pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy (za warunki BHP Wykonawca odpowiada od momentu rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia – Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia pracownika/ów odpowiedzialnych za przestrzeganie tych przepisów), materiały dydaktyczne (zeszyty formatu A4 - 96 kartkowe w kratkę, długopisy, skrypty tematyczne lub podręczniki związane z tematyką szkolenia – materiały te uczestnicy kursu otrzymują na własność).

Godziny realizacji szkolenia między godz. 8.00 a 18.00.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdego dnia uczestnikom szkolenia gorące i zimne napoje (kawa, herbata, woda mineralna).

Szkolenie musi zostać przeprowadzone przez odpowiednio wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę dydaktyczną adekwatnie do tematyki szkolenia.

Absolwent kursu po jego zakończeniu otrzymuje następujący/e dokument/y:

1. Zaświadczenie ukończenia kursu zawierające: numer z rejestru wydanych zaświadczeń, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika (w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość), nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie (zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667)).

2. Świadectwo i Książkę Operatora po zdaniu egzaminu zewnętrznego.

Zaświadczenia muszą być oznaczone zgodnie z wzorem zamieszczonym poniżej.

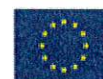


Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia.

Wykonawca może dołączyć do oferty wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu oraz wzór ankiety ewaluacyjnej.

Miejsce realizacji szkolenia – Kielce lub miejscowość oddalona od Końskich nie więcej niż 60 km, do której dostępny jest transport publiczny z Końskich umożliwiający osobom skierowanym dojazd na zajęcia oraz powrót z zajęć na kursie.

Termin realizacji zamówienia: rozpoczęcie – kwiecień 2023 r. (planowany termin rozpoczęcia kursu 24-25.04.2023 r.) zakończenia - maj 2023 r.

Powyższe dokumenty, miejsce realizacji szkolenia oraz materiały dydaktyczne muszą być oznaczone w następujący sposób :

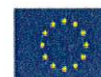


Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



*Oś priorytetowa 10 Otwarty rynek pracy,
Działanie 10.2 Działania na rzecz podniesienia aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia
Poddziałanie 10.2.1 Wsparcie aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia
(projekty konkursowe)*

Projekt konkursowy pt. „Recepta na pracę”.

Ponadto Zamawiający dokona zapłaty za w/w szkolenie po jego zakończeniu oraz przedłożeniu dokumentów wymienionych w istotnych postanowieniach umowy po podpisaniu przez strony zgodnego protokołu odbioru usługi.

Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia do PUP w Końskich harmonogramu szkolenia na 7 dni przed jego rozpoczęciem. Harmonogram powinien zawierać: dokładne miejsce prowadzenia zajęć, termin (daty i godziny), tematy zajęć, nazwiska prowadzących, liczebność grupy.

Zamówienie obejmuje jedną część. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza skradania ofert wariantowych.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w pkt 7 lit. g podrozdziału 6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin wykonania zamówienia : Wykonawca musi przedstawić w formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1** termin realizacji szkolenia mieszczącym się we wskazanym w rozdziale III okresie, tj.:

Termin realizacji zamówienia: rozpoczęcie – kwiecień 2023 r. (planowany termin rozpoczęcia kursu 24-25.04.2023 r.) zakończenia - maj 2023 r.

Termin wskazany przez Wykonawcę będzie obowiązujący, z zastrzeżeniem wyjątku: że dotrzymanie terminu rozpoczęcia szkolenia stanie się niemożliwe w sytuacji przedłużającego się w czasie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

A. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1) nie podlegają wykluczeniu;

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego, dotyczące:

- uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących wymaganych uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, Zamawiający żąda, oświadczenia o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy – **załącznik nr 4.**

- zdolności technicznej lub zawodowej:

W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:

- **wykazu usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, **co najmniej 1 (jednej) głównej usługi t. j. usługi szkolenia kurs operatorów koparkoładówek wszystkie kl. III (co najmniej dla 5 osób) o wartości minimum 4 000,00 złotych brutto**, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - **załącznik nr 8.**

Zamawiający nie będzie oceniał zrealizowanych lub realizowanych usług szkoleniowych o wartości poniżej wymaganej (wartości poszczególnych usług szkoleniowych nie będą sumowane).

- **wykazu osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług 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 informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **załącznik nr 5;**

Do prowadzenia zajęć z zakresu operatorów koparkoładówek wszystkie kl. III musi być wyznaczona co najmniej **1 osoba** posiadająca doświadczenie tj.:

- **przeprowadzone minimum 1 szkolenie** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert w tematyce operatorów koparkoładówek wszystkie kl. III

- **wykazu narzędzi**, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami.

Wykonawca musi posiadać co najmniej **1 koparkoładówkę kl. III**

B. 1. Ocena spełnienia w.w. warunków zostanie dokonana w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w rozdziale VI zapytania ofertowego. Z treści

załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie jakiegokolwiek z warunków wymienionych w lit. A skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

2. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 2, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

4. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 2, zamawiający może żądać od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.

5. Jeżeli wykonawca nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w rozdziale VI pkt 1 i pkt 3 lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) została złożona po terminie składania ofert;
- 2) została złożona przez wykonawcę:
 - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
 - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
 - c) który nie złożył w przewidzianym terminie dokumentów lub oświadczeń potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub innych dokumentów lub oświadczeń;
- 3) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
- 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu,
- 5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego postępowania jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny w każdym momencie jego trwania.

WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia lub dokumenty, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składa oddzielnie jako oświadczenie własne.

4. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają ci poszczególni wykonawcy.

5. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru lub wskazania danych umożliwiających Zamawiającemu dostęp do tych dokumentów.

6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 5 jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów np. w treści Formularza ofertowego.

7. Jeżeli w imieniu wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 5 zamawiający może żądać od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.

8. Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POZOSTAŁE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, KTÓRE WYKONAWCA JEST ZOBOWIĄZANY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. Dokumenty żądane przez Zamawiającego w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:

a) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy (**załącznik nr 8**),

b) podpisane przez wykonawcę lub upoważnionego pełnomocnika oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (**załącznik nr 2**),

c) wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług 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 informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (**załącznik nr 5**),

d) oświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy (**załącznik nr 4**)

e) wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (**załącznik nr 6**).

2. Pozostałe oświadczenia i dokumenty, które Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do oferty:

a) wypełniony Formularz ofertowy (**załącznik nr 1,**)

b) wzór programu szkolenia (**załącznik nr 7**) .

3. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, należy przedłożyć :

a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (**załącznik nr 3**).

b) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW .

1. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej. Zamawiający dopuszcza również porozumiewanie się faksem na nr 41 260 43 64 lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Zamawiający nie będzie udzielał telefonicznie żadnych informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane pytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest :

- w zakresie procedury przetargowej – **Anna Polak – nr tel. 41 260 43 63**
- w zakresie przedmiotu zamówienia – **Barbara Gasińska – nr tel. 41 260 43 63**

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.

1. Ofertę zaleca się przygotować na Formularzu ofertowym stanowiącym **załączniki nr 1,** lub w oparciu o wzór Formularza.

Wzór programu szkolenia załączony do formularza ofertowego jest dokumentem potwierdzającym, że oferowana usługa szkoleniowa odpowiada treści rozdziału III (opis przedmiotu zamówienia), w związku z tym Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, która nie będzie zgodna z opisem przedmiotu zamówienia.

2. Wraz z ofertą należy złożyć oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdziale VI niniejszego zapytania.
Dokumenty i oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

3. Oferta wraz ze wszystkimi oświadczeniami i dokumentami powinna znajdować się w zamkniętej kopercie z napisem:

„Postępowanie na organizację i przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Końskich w ramach projektu „Recepta na pracę”.

Nie otwierać przed dniem 11.04.2023 r. godz. 10 :30.

4. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
Na kopercie należy umieścić dane Wykonawcy : nazwę i adres.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców i nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Ofertę należy złożyć w języku polskim.
7. Oferta musi być podpisana przez:
 - osobę (y) wykazaną (e) w prowadzonych przez sąd prowadzonych rejestrach handlowych , spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych lub
 - osobę (y) wymienioną (e) w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub
 - inną (e) osobę (y) legitymującą (e) się pisemnym pełnomocnictwem do reprezentowania Wykonawcy udzielonym przez osoby , o których mowa powyżej.
8. Poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane lub podpisane własnoręcznie . Parafa (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację osoby parafującej (podpisującej).
9. Zaleca się , aby :
 - oferta wraz z dokumentami była trwale spięta,
 - strony oferty wraz dokumentami były ponumerowane,
 - strony oferty wraz z dokumentami były parafowane.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego na adres :

**Powiatowy Urząd Pracy w Końskich
ul. Stanisława Staszica 2
26 – 200 Końskie**

Sekretariat – pokój nr 18 I piętro , w nieprzekraczalnym terminie do dnia **11 kwietnia 2023r. do godz. 10 : 00.**

2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **11 kwietnia 2023r. godz. 10:30 w pokoju nr 32.**
3. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona z postępowania, jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń lub nie spełnił warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszym dokumencie.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Oferta musi zawierać **cenę brutto**, zwaną dalej „łączną ceną brutto oferty”, tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie obowiązany zapłacić Wykonawcy za usługę.
2. W cenie uwzględnia się wszystkie koszty, opłaty do wykonania i poniesienia przez Wykonawcę, a konieczne do wykonania przedmiotu umowy oraz ewentualne upusty i rabaty.
3. Cenę należy podawać w złotych polskich. Cena musi być podana cyfrowo.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
5. **Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. DZ.U. z 2022 r., poz. 931. z późn. zm) z podatku zwalnia się usługi kształcenia zawodowego finansowane w całości ze środków publicznych.**
6. Cenę oferty należy przedstawić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. W kalkulacji kosztów szkoleń należy uwzględnić koszty egzaminów zewnętrznych dla każdego uczestnika szkolenia.

XII. KRYTERIA OCENY OFERT.

Kryteria oceny ofert jakimi Zamawiający będzie się kierował przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej oferty :

- | | |
|--|----------------|
| 1. Cena- | 60 pkt. |
| 2. Doświadczenie i kwalifikacje zawodowe osób wyznaczonych do realizacji zamówienia publicznego- | 40 pkt. |

Maksymalna łączna ilość punktów , którą może uzyskać oferta wynosi 100 punktów.

XIII. SPOSÓB OCENY OFERT.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą łączną ilość punktów przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, według poniższych zasad:

1. Sposób oceny dla kryterium „cena” :

$$\frac{A}{B} \times Z = L$$

gdzie :

- A – najniższa cena
- B – cena oferty badanej
- Z – znaczenie kryterium w punktach
- L – liczba punktów

2. Sposób oceny dla kryterium „ doświadczenie i kwalifikacje zawodowe osób” :

- Wykonawca za dysponowanie osobą wyznaczoną do prowadzenia zajęć posiadającą:

- przeprowadzone **2 szkolenia** lub więcej w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie w tematyce operatorów koparkoładowniczych wszystkie kl. III

- **otrzyma 40 pkt.**

Zamawiający będzie ocenił kryterium „doświadczenie i kwalifikacje zawodowe osób” na podstawie wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych,

doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności (**załącznik nr 5**).

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała największą liczbę punktów z sumy dwóch kryteriów oceny ofert. Jeżeli nie będzie 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 wybierze ofertę z niższą ceną.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie powiadomiony o tym fakcie i powinien stawić się w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego w celu podpisania umowy.

Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia dokumentów będących załącznikami do umowy:

- 1) wzorów dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, o których mowa w rozdziale III tj. opis przedmiotu zamówienia,
- 2) wzoru anonimowej ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia, o których mowa w rozdziale III tj. opis przedmiotu zamówienia,
- 3) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – umowy regulującej współpracę tych Wykonawców

XV. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY.

W przypadku wybrania oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych poniżej :

UMOWA NR .../2023

Zawarta w dniu r. pomiędzy Powiatem Koneckim - Powiatowym Urzędem Pracy w Końskich ul. Stanisława Staszica 2 26-200 Końskie reprezentowanym przez Starostę, w imieniu którego działa Jacek Werens - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich, zwanym dalej *Zamawiającym* a instytucją szkoleniową:(nazwa, adres, NIP) reprezentowaną przez, zwanego dalej *Wykonawcą*

w sprawie przeprowadzenia dla osób bezrobotnych kursu
w wymiarze godzin, w tym:

- zajęcia teoretyczne – godzin

- zajęcia praktyczne – godzin

Program szkolenia obejmuje następujące cykle tematyczne:

.....
.....
.....

§ 1

1. Liczba osób, które zostaną objęte szkoleniem:
2. Termin realizacji szkolenia: od dnia r. do dnia r.
3. Miejsce realizacji zajęć teoretycznych:
Miejsce realizacji zajęć praktycznych:.....
4. Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia skierowanej osoby bezrobotnej wg warunków określonych w ofercie złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniego sprzętu, pomocy (materiałów) dydaktycznych oraz bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki (za warunki BHP Wykonawca odpowiada od momentu rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia – Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia pracownika/ów odpowiedzialnych za przestrzeganie tych przepisów). Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia miejsca szkolenia obowiązującymi logotypami zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego za pomocą: znaku Funduszy Europejskich

z nazwą Programu, barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.

Szkolenie zostanie przeprowadzone przez odpowiednio wykwalifikowaną i doświadczoną kadre dydaktyczną przedstawioną w złożonej ofercie

6. Zajęcia na kursie realizowane będą w oparciu o szczegółowy harmonogram realizacji przekazany Zamawiającemu przez Wykonawcę co najmniej na **7 dni** przed rozpoczęciem szkolenia. Harmonogram powinien zawierać : dokładne miejsce prowadzenia zajęć, termin (daty i godziny), tematy zajęć, nazwiska prowadzących, liczebność grupy.
7. Osoba bezrobotna zgłosi się na kurs ze skierowaniem wydanym przez Zamawiającego.
8. Załączniki do umowy stanowią:
 - lista osób skierowanych na szkolenie przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia,
 - wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności i kwalifikacji zawierający: numer z rejestru wydanych zaświadczeń, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,
 - wzór dokumentów, które uczestnicy szkolenia otrzymają po pozytywnym wyniku egzaminu zewnętrznego (książka operatora oraz świadectwo),
 - wzór anonimowej ankiety dla uczestnika szkolenia służącej do oceny szkolenia,
 - program szkolenia zawierający: nazwę szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia, wymagania wstępne dla uczestników szkolenia, cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby części teoretycznej i praktycznej, opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Wszystkie dokumenty muszą być oznaczone obowiązującymi logotypami zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego za pomocą: znaku Funduszy Europejskich z nazwą Programu, barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
 - dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia;
 - protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego,
 - rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia służącej do jego oceny oraz przedstawienia jej wyników Zamawiającemu a także ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium lub którym przysługuje stypendium po podjęciu zatrudnienia w trakcie trwania szkolenia (ubezpieczenie będzie obowiązywało od dnia podjęcia pracy przez uczestnika szkolenia do dnia zakończenia szkolenia). Kurs zostanie przeprowadzony zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 583 oraz Dz. U. z 2020 r. poz. 1461). Po ukończeniu kursu absolwent przystąpi do egzaminu przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Dyrektora Sieci Badawcza Łukasiewicz - Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie i po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu otrzyma świadectwo oraz książkę operatora z odpowiednim wpisem.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć do siedziby Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia następujące dokumenty:
 - imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie,
 - listy obecności uczestników szkolenia wraz z potwierdzeniem ilości godzin szkolenia zrealizowanych przez każdego uczestnika,
 - kopie zaświadczeń ukończenia kursu (oznaczone zgodnie z zapisami w zapytaniu ofertowym),
 - kopię dziennika zajęć – strony potwierdzające zrealizowany program,
 - kopię potwierdzenia otrzymania materiałów dydaktycznych przez uczestników szkolenia,

- wyniki badań opinii uczestników kursu wraz z ankietami,
- fakturę za przeprowadzenie kursu wraz z zestawieniem wydatków objętych tą fakturą.

W terminie do 30 dni od dnia zakończenia kursu Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia kopii dokumentów potwierdzających uzyskane kwalifikacje po pozytywnym wyniku egzaminu zewnętrznego.

4. Wykonawca ma możliwość usunięcia uczestnika kursu z pojedynczych zajęć lub dyscyplinarnego usunięcia z kursu w następujących przypadkach :
- systematycznego opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia,
 - stawiania się na zajęcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających,
 - podejmowania przez uczestnika kursu działań utrudniających pracę prowadzącym zajęcia lub dezorganizującym działalność grupy.

Decyzja o dyscyplinarnym usunięciu ze szkolenia i pozbawieniu uczestnika prawa do kontynuacji szkolenia podjęta będzie w porozumieniu z Zamawiającym.

5. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych lub przypadkach rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób.

6. Zamawiający ma prawo żądać okresowych informacji na temat przebiegu szkolenia.

7. Zamawiający oraz inne upoważnione instytucje mogą dokonać kontroli realizacji szkolenia, wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym szkoleniem w ramach projektu konkursowego (w tym dokumentów finansowych) oraz wizytacji zajęć edukacyjnych.

8. Wykonawcy za wykonanie czynności określonych w niniejszej umowie przysługuje wynagrodzenie w wysokości brutto zł. (słownie złotych:

..... osób x zł. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi zł.

Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją kursu., w tym koszt egzaminu zewnętrznego.

Wynagrodzenie płatne będzie w terminie do 30 dni po przedłożeniu dokumentów wymienionych w punkcie 3, po podpisaniu przez strony zgodnego protokołu odbioru usługi, na konto bankowe Wykonawcy podane na fakturze. Za działania lub zaniechanie działania podwykonawcy/ów Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za swoje działania.

9. W przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w wysokości 0,5% wartości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki. Kara umowna będzie potrącona z należności Wykonawcy. W przypadku, gdy zwłoka w wykonaniu przedmiotu umowy będzie dłuższa niż 14 dni kalendarzowych, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w całości lub w części niewykonanej w terminie, a Wykonawca ma obowiązek zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy. Kary umowne nie wykluczają dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli kara umowna nie pokryje wyrządzonej szkody.

Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej z podaniem uzasadnienia.

Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 50% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §2 ust. 8.

10. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku niezgodności realizacji kursu z programem, umową oraz warunkami podanymi w ofercie złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

11. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach .

12. W przypadku, o którym mowa w punkcie 11 niniejszej umowy, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

13. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację szkolenia z uwzględnieniem art.140 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące EFRR, EFS, FS, EFRROW oraz EFMiR oraz poinformuje Zamawiającego o miejscu ich przechowywania oraz ewentualnej zmianie miejsca przechowywania dokumentów na piśmie.

14. Wykonawca ma obowiązek przetwarzać dane osobowe uczestników szkolenia zgodnie z obowiązującym prawem i spełniać warunki, o których mowa w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.

Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie o ochronie danych osobowych,

RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.

Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na PUP w Końskich w zakresie niezbędnym do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Zamawiającemu.

Strony są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy.

15. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

16. Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

17. Umowę sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 otrzymuje Wykonawca, oraz 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający.

18. Oferta Wykonawcy stanowi integralną część umowy.

XVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY.

1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru w następujący sposób :

a) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę kadry prowadzącej szkolenie, pod warunkiem, że proponowana kadra będzie spełniała warunki opisane w niniejszym postępowaniu oraz jeżeli zmiana ta nie wpłynie na punktację przyznaną na etapie oceny ofert. Informacja o zmianie musi wpłynąć do zamawiającego na piśmie na co najmniej 1 dzień przed zaistniałą okolicznością.

b) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby osób będących uczestnikami szkolenia o maksymalnie 1 osobę w stosunku do osób zaplanowanych do przeszkolenia w takim przypadku całkowite wynagrodzenie Wykonawcy będzie pomniejszone wprost proporcjonalnie do mniejszej liczby osób tzn. pomniejszone o 10% wartości przedmiotu umowy.

c) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę miejsca prowadzenia szkolenia w granicach miasta Kielce lub miejscowości oddalonej od Końskich nie więcej niż 60 km, do którego dostępny jest transport publiczny z Końskich umożliwiający osobom skierowanym dojazd na zajęcia oraz powrót z zajęć. Informacja o zmianie musi wpłynąć do zamawiającego na piśmie co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku nagłych zdarzeń losowych termin ten nie musi być zachowany. Informacja musi wpłynąć na piśmie do Zamawiającego niezwłocznie po zaistniałym zdarzeniu.

2. Wprowadzone zmiany muszą odpowiadać opisowi przedmiotu zamówienia.

3. Zamawiający musi wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian o których mowa w ust. 1.

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

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 „RODO”, informuję, że:

▪ *administratorem Pani/Pana danych osobowych jest*
Powiatowy Urząd Pracy w Końskich
ul. Stanisława Staszica 2
26-200 Końskie reprezentowany przez Dyrektora – Jacek Werens.

- *Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@pup.konskie.pl*
- *Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr sprawy PUP.OAiK.272.5.2023:*
- *odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2021r., poz. 1129 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;*
- *Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, 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;*
- *obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;*
- *w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;*
- *posiada Pani/Pan:*
 - *na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;*
 - *na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;*
 - *na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;*
 - *prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;*
- *nie przysługuje Pani/Panu:*
 - *w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;*
 - *prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;*
 - *na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.*

** Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

*** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

**** Wyjaśnienie: 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.*

ZAŁĄCZNIKI :

- 1. Załącznik nr 1** – Formularz ofertowy.
- 2. Załącznik nr 2** - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
- 3. Załącznik nr 3** - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 4. Załącznik nr 4** – Oświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy.
- 5. Załącznik nr 5** – Wykaz osób wykonujących zamówienie.
- 6. Załącznik nr 6** – Wykaz urządzeń technicznych.
- 7. Załącznik nr 7** - Wzór programu szkolenia.
- 8. Załącznik nr 8** – Wykaz zrealizowanych usług.

Z A T W I E R D Z A M Końskie, dn. 30.03.2023r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Jacek Werens