

Powiatowy Urząd Pracy w Kole
ul. Sienkiewicza 27, 62-600 Koło
tel. (63) 27-22-625, fax. (63) 27-22-625
NIP: 666 - 10 - 65 - 896 , REGON: 311096083
bip.pupkolo.pl/przetargi/
e-mail: zp@pupkolo.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE DOTYCZĄCE REALIZACJI:

„SZKOLENIA NA UPRAWNIENIA W ZAKRESIE EKSPLOATACJI URZĄDZEŃ
ELEKTROENERGETYCZNYCH DO 1 KV”
CPV: 80530000-8

ZAMAWIAJĄCY:

POWIATOWY URZĄD PRACY W KOLE

- Tryb postępowania:** zasada konkurencyjności
- Przedmiot zamówienia:** usługi
- Miejsce ogłoszenia:** Baza Konkurencyjności, Biuletyn Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Kole
- Wartość postępowania:** Wydatki, których wartość nie przekracza w danym roku budżetowym kwoty 130 000 złotych dokonywane są z pominięciem trybów postępowania określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. 2021r., poz. 1129 z późn. zm);
- Cena formularza:** bezpłatny
- Numer sprawy:** ZA.DD.3326-1/2022
- Sporządziła:** Daria Dudek, Iwona Malicka

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o zasadę konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Zasad wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych.
2. Wydatki, których wartość nie przekracza w danym roku budżetowym kwoty 130 000 złotych dokonywane są z pominięciem trybów postępowania określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. 2021r., poz. 1129 z późn. zm);
3. Zapytanie ofertowe składa się z następujących dokumentów:
 - 1) druku - „INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW”,
 - 2) druku - „OFERTA”,
 - 3) druku - „WYKAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGA ON WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA”,
 - 4) druku - „ZOBOWIĄZANIE DO UDOSTĘPNIENIA ZASOBÓW PRZEZ INNE PODMIOTY”,
 - 5) druku - „WYKAZ MINIMUM 1 USŁUGI SZKOLENIOWEJ W ZAKRESIE OBJĘTYM PRZEDMIOTEM NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA WYKONANYCH (ZAKOŃCZONYCH) LUB AKTUALNIE WYKONYWANYCH W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT LICZĄC OD DATY SKŁADANIA OFERT”
 - 6) druku - „PODWYKONAWSTWO”,
 - 7) druku - „WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA”,
 - 8) druku - „WYKAZ NARZĘDZI, WYPOSAŻENIA ZAKŁADU LUB URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH”,
 - 9) druku - „PROGRAM SZKOLENIA”,
 - 10) druku - „PRELIMINARZ KOSZTÓW”
 - 11) druku - „PROJEKT UMOWY”.
4. Instrukcja dla Wykonawców została podzielona na rozdziały, ustępy, punkty oraz litery, na które należy powoływać się w korespondencji z Zamawiającym.
5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
 - 1) *Pani Iwona Malicka - sprawy proceduralne, tel. (63) 22 81 243.*
 - 2) *Pani Daria Dudek - w sprawach technicznych, tel. (63) 22 81 241,*

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia grupowego pod nazwą : „Szkolenia na uprawnienia w zakresie eksploatacji urządzeń elektroenergetycznych do 1 kV” dla 30 osób bezrobotnych w 3 grupach min. po 10 osób,

zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kole w ramach:

- „Projektu Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie kolskim (V)” w ramach Działania 6.1 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego– zwanego w dalszej części „WRPO” – 28 osób

i

- z Funduszu Pracy – 2 osoby. Zamawiający dopuszcza przesunięcie liczby osób pomiędzy programami.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Szkolenie ma być przeprowadzone zgodnie z:
 - 1) Ustawą z dnia 10 kwietnia 1997r. Prawo energetyczne (j.t. Dz.U. 2021r., poz. 716, z późn. zm.)
 - 2) Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz.U. z 2003r., nr 89, poz. 828, z późn. zm.)
4. Główny kod CPV, pod którym sklasyfikowano przedmiot zamówienia:
CPV: 80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego.
5. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do egzaminu przed komisją powołaną przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki.
6. Program szkolenia musi być realizowany w łącznym wymiarze 6 godzin zegarowych (Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut), dla każdego z uczestników (do wymiaru godz. szkolenia nie wlicza się godzin egzaminu, o którym mowa niżej). Zajęcia muszą odbywać się w dni powszednie od poniedziałku do soboty i muszą kończyć się nie później niż godzina 18.00. Czas trwania szkolenia wraz z egzaminem (dot. każdej z grup): nie dłużej niż dwa dni robocze następujące po sobie, a wszystkich skierowanych grup nie później niż do **30.09.2022r.**, przy czym terminy szkoleń dla poszczególnych grup należy uzgodnić z Zamawiającym i powinny być ustalone z minimum 30-dniowymi przerwami pomiędzy poszczególnymi grupami.
7. Szkolenie kończy się egzaminem przed komisją powołaną przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki. Egzamin powinien być przeprowadzony w ostatnim dniu szkolenia. Egzaminu nie dolicza się do liczby godzin szkolenia, ale ujmuje w terminie realizacji szkolenia.
8. Program szkolenia winien wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych, dostępne w bazach danych prowadzonych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
9. Program szkolenia powinien zawierać wiedzę dot.:
 - 1) Zasad budowy, działania oraz warunków technicznych obsługi urządzeń, instalacji i sieci,
 - 2) Zasad eksploatacji oraz instrukcji eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci,
 - 3) Zasad i warunków wykonywania prac kontrolno-pomiarowych i montażowych,
 - 4) Zasad i wymagań bezpieczeństwa pracy i ochrony przeciwpożarowej oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy,
 - 5) Instrukcji postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi urządzeń lub zagrożenia życia, zdrowia i środowiska.
10. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia zajęć w formule kształcenia na odległość.
11. Szkolenie musi zakończyć się:

- 1) egzaminem państwowym oraz wydaniem uczestnikom, którzy zdali egzamin z wynikiem pozytywnym, świadectwa kwalifikacyjnego (zgodnie z załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci),
- 2) wydaniem stosownego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej zawierającego: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

W przypadku zaświadczeń wydawanych zgodnie z wzorem określonym w § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017r., poz. 1632) powinien zostać załączony suplement do zaświadczenia zawierający: numer zaświadczenia, z którym jest powiązany, okres trwania szkolenia oraz tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych.

- 3) w/w zaświadczenie lub suplement musi być oznaczony znakami Funduszy Europejskich, barwami RP (tylko w kolorze) i znakiem Unii Europejskiej oraz herbem województwa zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020. Na zaświadczeniu lub suplemencie musi być umieszczona informacja o współfinansowaniu oraz nazwa projektu: „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie kolskim (V), współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 6 Rynek Pracy, Działanie 6.1 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 – dot. osób skierowanych w ramach WRPO,

12. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia z zachowaniem reżimu sanitarnego, codziennie napoje (zimne np. woda mineralna i gorące np. kawa, herbata) oraz indywidualnie zapakowane ciastka (ew. po 2 kanapki przypadające na jednego uczestnika- zapakowane w jednorazowych opakowaniach) w każdym dniu szkolenia.
13. Każda osoba skierowana na szkolenie otrzyma w dniu rozpoczęcia szkolenia za potwierdzeniem odbioru materiały szkoleniowe (skrypt zawierający omawiane na szkoleniu zagadnienia) i materiały dydaktyczne: długopis, notatnik formatu A4 (blok w kratkę klejony lub szyty). W/w materiały Wykonawca przekaże na własność uczestnikom szkolenia w pierwszym dniu szkolenia. Pokwitowanie odbioru materiałów przez uczestników szkolenia, Wykonawca przekaże Zamawiającemu wraz z fakturą.
14. Miejsce szkolenia: (województwo wielkopolskie) Koło, Konin lub Turek, ale wtedy należy zapewnić codziennie dowóz uczestników z Koła do Konina lub Turku i z powrotem.
15. **Szczegółowy opis warunków wykonania zamówienia publicznego określony został w druku „PROJEKT UMOWY”.**
16. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć wszystkich uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania szkolenia. Poniesiony przez instytucję szkoleniową wydatek na ten cel nie może zostać ujęty w kalkulacji kosztów i



jednocześnie nie może mieć wpływu na cenę szkolenia. Wydatek ten będzie stanowił wkład własny instytucji szkoleniowej.

17. W związku z zagrożeniem epidemiologicznym związanym z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-CoV-2 oraz koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom szkolenia Wykonawca zapewni odpowiednie zabezpieczenie zgodne z obowiązującymi przepisami.

III. TERMIN REALIZACJI UMOWY

Wymagany termin wykonania zamówienia – Czas trwania szkolenia wraz z egzaminem (dot. każdej z grup): nie dłużej niż dwa dni robocze następujące po sobie, a wszystkich skierowanych grup nie później niż do **30.09.2022r.**

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

Określenie warunków:

- a) Wykonawca spełni warunek jeżeli posiada aktualny na 2022 rok wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez właściwy dla siedziby jednostki szkoleniowej – wojewódzki urząd pracy (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.10.2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych j.t. Dz.U. z 2014r. poz. 781). Zamawiający dokona sprawdzenia na stronie internetowej www.ris.praca.gov.pl czy Wykonawca posiada aktualny na 2022r. wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.

2. Sytuacja finansowa lub ekonomiczna.

Określenie warunków:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

3. Zdolność techniczna lub zawodowa- Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaze, że:

- 1) Wykonawca wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 1 usługę o charakterze zgodnym z przedmiotem Zamówienia, które są wykonane lub są wykonywane należycie tj. szkolenia na uprawnienia w zakresie eksploatacji urządzeń elektroenergetycznych do 1 kV, gdzie każda usługa została wykonana dla grupy min. 10 osób-treść załącznika nr 4. Zamawiający uwzględni tylko osoby przeszkolone w ramach szkoleń, do których będą dołączone dowody potwierdzające ich należyte wykonanie. (**np.. referencje, poświadczenie, rekomendacje – według wyboru Wykonawcy**). Brak którejkolwiek z wymaganych informacji (ilość osób przeszkolonych, informacja na temat Wykonawcy usług (doświadczenie własne/konsorcjant lub wspólnik spółki cywilnej/ inny podmiot), termin realizacji szkolenia, instytucja/jednostka, dla której zostało zrealizowane szkolenie lub brak dowodów potwierdzających należyte wykonanie usługi) spowoduje, że Zamawiający nie uwzględni wskazanego szkolenia przy ocenie doświadczenia Wykonawcy. Wykonawca powinien przyporządkować załączone dowody do odpowiedniej usługi wykazanej w wykazie- np. poprzez wskazanie pozycji z wykazu, której dotyczą;
- 2) Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował osobą/osobami skierowanymi przez

Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego: wykładowca/instruktor posiada wykształcenie co najmniej średnie oraz doświadczenie zawodowe w prowadzeniu min. 1 szkolenia zgodnego z tematyką zamówienia. Wymagania dotyczące kadry szkoleniowej musi spełniać każda osoba wskazana przez Wykonawcę – treść załącznika nr 6.

- 3). Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował odpowiednim/spełniającym przepisy BHP i przeciwpożarowe oraz przystosowanym do zajęć dydaktycznych/pomieszczeniem do przeprowadzenia zajęć, dostosowanym do ilości uczestników szkolenia z odpowiednią ilością miejsc i stolików. Sala wykładowa musi być wyposażona min. w 1 szt. rzutnika multimedialnego i 1 szt. flipchart lub tablicę-treść załącznika nr 7.

V. ZASADY WYKLUCZENIA

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu.
2. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo.

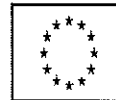
Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. (Załącznik nr 2)

VI. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- a) wypełniony druk o nazwie „OFERTA”, zgodnie z Załącznikiem nr 1,
- b) oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 2,
- c) zobowiązanie podmiotu trzeciego zgodnie z załącznikiem nr 3 (jeżeli jest konieczne),
- d) dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę Wykonawcy do działania w jego imieniu - pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy). Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie oryginału albo uwierzytelnionej notarialnie kopii,
- e) wykaz usług szkoleniowych w zakresie objętym przedmiotem niniejszego zamówienia wykonanych w okresie ostatnich 3 lat licząc od daty składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności Wykonawcy jest krótszy niż 3 lata – w okresie prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, zgodnie z Załącznikiem nr 4 wraz ze złożeniem dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usługi np. kserokopie referencji potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnioną do reprezentacji osobę. Brak dołączonych referencji powoduje, że szkolenie nie będzie uwzględniane przy ocenie oferty,
- f) pełnomocnictwo do składania oferty łącznej, o której mowa w pkt 3, jeżeli jest



wymagane,

- g) podwykonawstwo zgodnie z Załącznikiem nr 5 (jeżeli jest konieczne),
- h) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia publicznego zgodnie z Załącznikiem nr 6,
- i) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych zgodnie z Załącznikiem nr 7.
- j) program szkolenia zgodnie z Załącznikiem nr 8,
- k) preliminarz kosztów zgodnie z załącznikiem nr 9.

2. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:

- 1) Oferta i oświadczenia dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
- 2) Dokumenty inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 1 składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 3) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 4) *Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela jest on zobowiązany do przedłożenia do oferty oryginału pełnomocnictwa określającego jego zakres podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy; w przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwo musi być potwierdzone notarialnie,*
- 5) *Wymagania w zakresie form pełnomocnictw opisane w ust. powyżej, dotyczą również pełnomocnictw pośrednich/dalszych (tj. wystawionych przez organy statutowe Wykonawcy dla osób, które z kolei udzielają pełnomocnictwa osobom podpisującym ofertę).*

3. Postanowienia dotyczące wnoszenia *oferty wspólnej* przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilne):

- 1) wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia,
- 2) jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia,
- 3) wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w zawarciu umowy, a **pełnomocnictwo/upoważnienie** do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców winno być dołączone do oferty,
- 4) **każdy podmiot oferty wspólnej zobowiązany jest dołączyć odpowiednie oświadczenia i dokumenty zgodnie z rozdziałem IV,**
- 5) podmiot wiodący wskazany w umowie (lider) przedkładający ofertę zobowiązany jest do przedłożenia druku „OFERTA”, oświadczenia i dokumenty, o których mowa jest w ust. 1, 2, 3,
- 6) **w przypadku wspólników spółki cywilnej, którzy wspólnie złożą podpisy, zarówno pod drukiem „OFERTA”, jak i pod załączonymi oświadczeniami**

i dokumentami, nie mają obowiązku składania dodatkowego pełnomocnictwa określającego pełnomocnika współników, czy też lidera konsorcjum.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych dokumentów:

- 1) Wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcą muszą być sporządzone w języku polskim.
- 2) Wszelkie informacje dotyczące realizacji zamówienia zamawiający i wykonawca przekazują pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną w godzinach urzędowania zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku – od godz. 7.30 do godz. 15.30 z zastrzeżeniem pkt. 3.
- 3) Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań określonych przez zamawiającego.
- 4) Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane zostaną za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 5) Zakłada się, iż pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu lub e-mail podany przez wykonawcę w złożonej ofercie zostało mu doręczone w sposób umożliwiającą zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.
- 6) Korespondencja przesłana za pomocą faksu lub drogą elektroniczną po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
- 7) Zamawiający zamieści treść zapytań wraz z wyjaśnieniami na stronie internetowej: bip.pupkolo.pl/przetargi/ i w Bazie Konkurencyjności.

2. Modyfikacja treści zapytania ofertowego:

- 1) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę treści zapytania ofertowego Zamawiający udostępni na stronie internetowej: bip.pupkolo.pl/przetargi/ i w Bazie Konkurencyjności,
- 2) wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów zamieszczone zostaną na stronie internetowej: bip.pupkolo.pl/przetargi/,
- 3) wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią zapytania ofertowego i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi,
- 4) w przypadku wprowadzenia modyfikacji treści zapytania ofertowego Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne, Zamawiający zamieści informację o zmianach w Bazie Konkurencyjności oraz na stronie internetowej: bip.pupkolo.pl/przetargi/.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA



1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni licząc od dnia składania ofert**.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny.
5. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
6. Wykonawca zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami zapytania ofertowego.
7. Ofertę należy złożyć na (bądź w formie) druku „OFERTA”, który stanowi integralną część zapytania ofertowego. Wykonawcy nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych we wzorze druku „OFERTA” oraz wzorach załączników.
8. **Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.**
9. Oferta powinna zostać złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron rozpoczynać się od numeru 1 umieszczonego na pierwszej stronie (można nie numerować stron nie zapisanych).
10. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający dekompletacji zawartości oferty.
11. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej **kopercie/opakowaniu** w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
12. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winna być zaadresowane do Zamawiającego na adres podany na stronie tytułowej zapytania ofertowego, opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

**„ORGANIZACJA I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA GRUPOWEGO POD
NAZWĄ: SZKOLENIA NA UPRAWNIENIA W ZAKRESIE EKSPLOATACJI
URZĄDZEŃ ELEKTROENERGETYCZNYCH DO 1 KV
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 05.04.2022 ROKU GODZINA 10³⁰”**

13. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed upływem terminu składania ofert.
14. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta, tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
15. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad, jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności.

16. W przypadku przesyłania oferty pocztą/kurierem Zamawiający zaleca, że względu na możliwość uszkodzenia opakowania, zastosowanie dwóch kopert oznakowanych w opisany powyżej sposób.
17. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
18. Przygotowując ofertę, Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na zapytanie ofertowe, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.

X. INFORMACJE O MIEJSCU ORAZ TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Termin składania ofert upływa w dniu 05.04.2022 roku o godz. 10.00.**
2. Ofertę należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kole przy ul. Sienkiewicza 27, pokój nr 2 (sekretariat),
3. Za termin wniesienia oferty uważa się dzień jej faktycznego złożenia w siedzibie Zamawiającego.
4. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
5. Złożona oferta zostanie zarejestrowana w taki sposób, że osoba przyjmująca oznaczy kopertę kolejnym numerem oraz odnotuje datę i dokładny czas wpływu.
6. Na żądanie Wykonawcy zostanie wydany dowód wpływu oferty, zawierający odcisk pieczęci organizatora postępowania, nazwisko i imię osoby przyjmującej, oznaczenie postępowania oraz datę i dokładny czas wpływu.
7. **Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 05.04.2022 roku o godzinie 10³⁰ w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 2.**

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.

1. Cenę oferty należy podać w formie ryczałtu, który będzie obejmował wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z zapytania ofertowego, jak również w nim nieujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
2. Skutki finansowe ewentualnych nieścisłości w dokonanej wycenie usług obciążają Wykonawcę zamówienia - musi on przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
3. Usługi szkoleniowe finansowane ze środków publicznych są zwolnione z podatku VAT.
4. Cena ofertowa brutto będzie traktowana jako ostateczna cena umowna brutto i nie będzie podlegała żadnym negocjacji.
5. Cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w „Ofercie” (Załącznik Nr 1) w ust. 1 kol. 5 (w tabelce) jest wartością służącą do oceny ofert złożonych w w/w postępowaniu.
6. Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty zawierającej rozwiązania wariantowe spowoduje jej odrzucenie.
7. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.
8. **Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia publicznego.**
9. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, zgodnie z warunkami umowy zawartymi w „PROJEKCIE UMOWY”.



XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o podane niżej kryteria:

1) Akredytacja Kuratorium Oświaty lub inny znak jakości usług – 5 pkt.

Akredytacja Kuratorium Oświaty wydana na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 2021r. Nr 1915 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019r. w sprawie akredytacji kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (j.t.: Dz.U. z 2019r. poz. 1692) lub inny znak jakości.

Sposób przyznawania punktów:

- posiadanie przez Wykonawcę Akredytacji Kuratorium Oświaty lub innego znaku jakości usług – 5 pkt
- brak Wykonawcą Akredytacji Kuratorium Oświaty lub innego znaku jakości usług – 0 pkt.

Brak posiadania przez Wykonawcę Akredytacji Kuratorium Oświaty lub innego znaku jakości usług nie powoduje odrzucenia oferty, w takim przypadku oferta nie uzyska punktów w tym kryterium. Ocena dokonana będzie w oparciu o informacje zawarte w formularzu „Oferta” oraz kserokopię dokumentu potwierdzającego posiadanie aktualnej Akredytacji Kuratorium Oświaty lub innego znaku jakości usług, potwierdzonego za zgodność z oryginałem.

2) doświadczenie kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia tj. w prowadzeniu szkolenia na uprawnienia w zakresie eksploatacji urządzeń elektroenergetycznych do 1 kV.

Za każdy przeprowadzony kurs o tematyce dotyczącej przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert oceniany wykładowca otrzyma 1 punkt, przy czym maksymalnie można otrzymać 25 punktów.

Suma punktów uzyskanych przez kadre w badanej ofercie

= ilość punktów

$\frac{\text{Liczba ocenianych wykładowców}}{\text{wskazana w ofercie}}$

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane wyłącznie na podstawie informacji zawartych w formularzu „Oferta”, w którym Wykonawca zobowiązany jest wykazać wyłącznie szkolenia przeprowadzone przez kadre obejmujące przedmiot zamówienia, które zrealizowane zostały (zakończone) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

Punkty przyznane poszczególnym wykładowcom/instruktorom zostaną zsumowane i podzielone przez liczbę wykładowców/instruktorów zgłoszonych do realizacji szkolenia. Brak niezbędnych informacji lub nieprecyzyjne ich określenie w formularzu o ilości przeprowadzonych szkoleń przez kadre, skutkować będzie brakiem przyznania Wykonawcy punktów w tym kryterium.

Zamawiający przy przyznawaniu punktów w tym kryterium nie będzie uwzględniał doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia wynikającej z dołączonych do oferty innych dokumentów, np. referencji, jeśli informacje te nie będą precyzyjnie określone w formularzu „Oferta”.

3) posiadanie certyfikatu jakości usług ISO – 5 pkt

Sposób przyznawania punktów:

- posiadanie przez instytucję szkoleniową aktualnego certyfikatu jakości usług ISO – 5 pkt
- brak certyfikatu jakości usług ISO – 0 pkt.

Brak posiadania przez Wykonawcę aktualnego certyfikatu jakości usług ISO nie powoduje odrzucenia oferty, w takim przypadku oferta nie uzyska punktów w tym kryterium. Ocena dokonana będzie w oparciu o informacje zawarte w formularzu „Oferta” oraz kserokopię dokumentu potwierdzającego posiadanie aktualnych certyfikatów jakości usług ISO potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

4) prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń – 5 pkt

Wykonawcy zostaną przyznane punkty w przypadku prowadzenia analizy skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert. Nieprowadzenie przez Wykonawcę analiz skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń nie powoduje odrzucenia oferty, a w takim przypadku oferta nie uzyska punktów w tym kryterium. Ocena dokonana będzie w oparciu o informacje zawarte w formularzu „Oferta”

5) koszt szkolenia w PLN brutto (wg Załącznika nr 9) –liczba punktów, które można uzyskać w tym kryterium wynosi max. 60.

Sposób przyznania punktów obliczony wg wzoru:

Najniższy koszt w PLN brutto wśród złożonych ofert nie podlegających odrzuceniu

x 60

Koszt w PLN brutto oferty badanej

2. Oferta, która otrzyma największą ilość punktów w oparciu o podane kryteria wyboru, zostanie uznana za najkorzystniejszą
3. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

XIII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY



1. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego.
2. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Jeżeli zaoferowana cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez niego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
4. Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji cen z Wykonawcą, w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości zwiększenia tej kwoty.
5. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XIV. INFORMACJA O UNIEWAŻNIENIU POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie, jeżeli:

1. Zamawiający nie dysponuje ofertami, nie złożono w terminie żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu lub nie dysponuje dokumentami potwierdzającymi dokonanie analizy kosztów usługi potencjalnych wykonawców zamówienia – dla zamówień współfinansowanych z funduszy unijnych;
2. nastąpi rezygnacja osoby uprawnionej z uczestnictwa w szkoleniu;
3. koszt wybranej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie szkolenia, chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do kosztów najkorzystniejszej oferty,
4. wystąpiła inna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie zamówienia nie jest możliwe, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
5. Zamawiający nie otrzyma środków, które zostały zaplanowane na sfinansowanie szkolenia lub stan zaangażowania środków w planie finansowym Urzędu na dany rok budżetowy nie będzie na to pozwalał.

XV. ODRZUCENIE OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1. jest niezgodna z zapytaniem ofertowym,
2. jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia lub wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
3. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie rozdz. XIII ust. 5 pkt b zapytania ofertowego,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. XIII ust. 3 zapytania ofertowego, nie

- złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
5. Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa w rozdz. XII ust. 5 pkt c zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
 6. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. XIII ust. 1 lub 2 zapytania ofertowego, nie złożył lub nie uzupełnił lub nie poprawił lub nie udzielił wyjaśnień dotyczących dokumentów lub nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa,
 7. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w zapytaniu ofertowym.
2. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie niezwłocznie zamieszczone na stronie internetowej: bip.pupkolo.pl/przetargi/ oraz w Bazie Konkurencyjności.
3. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.
4. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym zamówienia oraz, którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
2. Płatność będzie dokonana przez Zamawiającego w terminie do 14 dni od otrzymania przez Zamawiającego faktury/rachunku wystawionej/(go) po zakończeniu szkolenia i przeprowadzenia egzaminu każdej z grup pod warunkiem dostarczenia dokumentów wskazanych w umowie. W przypadku niedostarczenia wskazanych w umowie dokumentów należność zostanie zapłacona po ich uzupełnieniu.
3. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie.
4. Istotne dla stron postanowienia, zgodnie z którymi realizowane będzie niniejsze zamówienie publiczne, zawiera druk „PROJEKT UMOWY”.
5. Prawo zmiany istotnych postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy dot.:
 - a) zmiany osób, które uczestniczyć będą w wykonaniu zamówienia, pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Wykonawcy oraz pod warunkiem, że osoba wskazana przez Wykonawcę będzie posiadała doświadczenie i kwalifikacje odpowiadające co najmniej doświadczeniu i kwalifikacjom osoby wymienionej w ofercie,



- b) zmiany miejsca wykonania zamówienia, pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Wykonawcy oraz pod warunkiem, że nie zmieni się miejscowość wykonania zamówienia, a warunki lokalowe zaproponowane przez Wykonawcę będą porównywalne do warunków wskazanych w ofercie,
 - c) zmiany terminu wykonania zamówienia pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Wykonawcy oraz pod warunkiem, że zachowany zostanie przeciętny tygodniowy wymiar 25 godzin zegarowych szkolenia,
 - d) zmniejszenia liczby uczestników szkolenia pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn niezależnych od Zamawiającego,
 - e) zmiany wysokości wynagrodzenia pod warunkiem, że zmiana ta nie doprowadzi do podwyższenia wynagrodzenia Wykonawcy,
 - f) zmiany kosztu osobogodziny szkolenia, pod warunkiem, że nastąpiły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili podpisania umowy i pod warunkiem, że zmiana ta nie doprowadzi do podwyższenia wynagrodzenia Wykonawcy,
 - g) udziału podwykonawcy (lub jego zmiany) na etapie realizacji umowy, jeżeli Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia wobec tego podwykonawcy. Jeżeli zmiana lub rezygnacja podwykonawcy dotyczy podmioty, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia,
 - h) zmiany zakresu podwykonawstwa.
6. Przyjęcie warunków postępowania jest jednoznaczne z przyjęciem zapisów określonych w druku „PROJEKT UMOWY”.

XVIII. INFORMACJA O UDZIELENIU ZAMÓWIEŃ CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.

XIX. INFORMACJA O ZAMÓWIENIACH DODATKOWYCH

Zamawiający nie przewiduje zamówień dodatkowych polegających na powtórzeniu podobnych usług.

XX. INFORMACJA O OFERTACH WARIANTOWYCH

Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.

XXI. INFORMACJA O WALUTACH OBCYCH

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich bez względu na uwarunkowania Wykonawcy.

XXII. INFORMACJA O ZWROCIE KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie przewiduje zwrotu Wykonawcom kosztów udziału w postępowaniu.



XXIII. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY DOTYCZĄCY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH WYKONAWCÓW SKŁADAJĄCYCH OFERTY, BĘDĄCYCH OSOBAMI FIZYCZNYMI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r., Nr 119, Poz.1), dalej „RODO”, informuje się, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kole, ul. Sienkiewicza 27, 62-600 Koło, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kole, telefon kontaktowy: (63)2722625 lub (63) 2722994.
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IODO) powołanego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kole: telefon kontaktowy: 63 – 22 81 223 (w godzinach pracy urzędu); adres poczty elektronicznej: iodo@pupkolo.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na organizację i przeprowadzenie szkolenia grupowego pn.: *„Szkolenia na uprawnienia w zakresie eksploatacji urządzeń elektroenergetycznych do 1 kV”*, nr ZA.DD.3326-1/2022, prowadzonego w trybie zasady konkurencyjności.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w związku z realizacją Umowy nr **RPWP.06.01.00-30-0027/19-00** o dofinansowanie projektu „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych i poszukujących pracy w powiecie kolskim (V)” w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
5. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku, w którym złożono do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu. Okres ten ulega przerwaniu w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej.
7. 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, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu.
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
9. Posiada Pani/Pan:
 - 1) Na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) Na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (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.)
 - 3) 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 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).

- 4) Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

10. Nie przysługuje Pani/Panu:

- 1) W związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d, lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 2) Prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;
- 3) Na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kole
Mariola Sobczak