

UR.261.12.2020

Bytów, dn. 11.09.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE**na wykonanie usługi szkoleniowej pn. „Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi oraz spawanie blach spoinami czołowymi metodą MAG 135”.****Zamawiający:**

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów, tel. 59 822-22-27, 59 822-34-45, 59 822-23-73, fax. 59 823-41-02 kieruje zapytanie ofertowe w celu wyboru Wykonawcy na usługę dotyczącą przeprowadzenia szkolenia pn. „Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi oraz spawanie blach spoinami czołowymi metodą MAG 135” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego PO WER, Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, projekt pn: "Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie bytowskim (IV)" oraz ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.2. Aktywizacja zawodowa, Poddziałanie 5.2.2. Aktywizacja zawodowa, projekt pn. „Dźwignia do zatrudnienia”.

Informacje o sposobie porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym:

Wykonawca będzie porozumiewał się z Zamawiającym oraz przekazywał oświadczenia lub dokumenty za pomocą:

- a) pisemnie na adres Zamawiającego:
Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów,
- b) faksu: nr fax. 59 823-41-02,
- c) drogą elektroniczną na adres e-mail: osinska@pup.pl

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: Aniela Mielewczyk, Justyna Osińska.

I. Opis przedmiotu zamówienia oraz termin realizacji zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla 10 osób bezrobotnych pod nazwą „**Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi oraz spawanie blach spoinami czołowymi metodą MAG 135**” (wspólny słownik zamówień - 80530000-8) w terminie: **październik 2020 r. – listopad 2020 r. w Bytowie.**
2. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników szkolenia do przystąpienia do egzaminu końcowego spawania stali niestopowych elektrodą topliwą w osłonie gazów aktywnych, umożliwiającego uzyskanie uprawnień spawalniczych w zakresie spawania blach i rur spoinami pachwinowymi oraz spawania blach spoinami czołowymi metodą MAG 135.
3. Skierowane osoby będą posiadały pełną zdolność do uczestnictwa w szkoleniu potwierdzoną stosownym zaświadczeniem lekarskim.
4. Szkolenie musi zostać przeprowadzone w sposób zgodny z wytycznymi nr W-19/IS-02 Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach oraz z uwzględnieniem przepisów zawartych w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 27 kwietnia 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach spawalniczych (Dz. U. z 2000 r., nr 40, poz. 470).

1

5. Program szkolenia musi obejmować co najmniej: nazwę, czas trwania oraz sposób organizacji szkolenia, wymagania wstępne dotyczące kwalifikacji uczestników, cele ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych, przewidziane sprawdziany i egzaminy, zgodnie z § 71 ust. 3 Rozporządzenia MPiPS 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). Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić program szkolenia według wzoru określonego przez Zamawiającego.
6. Zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, w godzinach między 7.00 a 16.00. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika musi wynosić **257 godzin zegarowych, w tym 257 godzin lekcyjnych**.
7. Szkolenie należy zrealizować według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo przypadających na jednego uczestnika oraz nie więcej niż 8 godzin dziennie, przy czym liczba godzin szkolenia w danym miesiącu nie może przekroczyć 150.
8. Każdy z poszczególnych modułów szkolenia, tj. spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135 oraz spawanie blach spoinami czołowymi metodą MAG 135 musi zakończyć się egzaminem przed Komisją Egzaminacyjną z Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, zgodnie z wytycznymi nr W-19/IS-17.
9. Wykonawca musi zapewnić salę do zajęć teoretycznych w Bytowie, wyposażoną w minimum 10 stanowisk, sprzęt dydaktyczny i multimedialny niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia, spełniającą wymogi BHP i ochrony PPOŻ oraz zalecenia wprowadzone w związku z COVID-19, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
10. W celu przeprowadzenia zajęć praktycznych Wykonawca musi zapewnić pomieszczenie w Bytowie wyposażone w odpowiedni sprzęt, przy czym **przy jednym stanowisku spawalniczym szkolić może się tylko jedna osoba**.
11. Pomieszczenia do zajęć muszą spełniać wymogi zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa nr W-19/IS-41.
12. Wykonawca musi podać w formularzu oferty dokładne adresy miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych oraz zajęć praktycznych, **potwierdzone zobowiązaniem do udostępnienia lub oświadczeniem o własności. W przypadku niepodania adresów oraz niedostarczenia pisemnych zobowiązań do udostępnienia lub oświadczeń o własności miejsc przeprowadzenia zajęć, oferta zostanie odrzucona**.
13. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia, co najmniej:
 - swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywają się zajęcia w ramach szkolenia (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody);
 - dostęp do niezbędnych środków czystości (tj. papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe lub suszarki do rąk);
 - dostęp do zaplecza socjalnego wraz z wyposażeniem umożliwiającym przygotowanie np. kawy, herbaty oraz niezbędne naczynia z tym związane.
14. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia w dniach odbywania zajęć napoje ciepłe – kawa, herbata oraz napoje zimne i ciastka w ilości odpowiedniej do liczby uczestników oraz czasu trwania zajęć.
15. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia i przekaze na własność pierwszego dnia szkolenia:
 - nową odzież ochronną, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w tym co najmniej: ubranie robocze, obuwie, rękawice, nakrycie głowy oraz udostępni na czas szkolenia każdemu uczestnikowi fartuch ochronny i maskę spawalniczą,
 - wyczerpujące materiały szkoleniowe, w tym co najmniej: literaturę wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek np. zeszyt, długopis.
16. Tytuły książek wraz z ich autorami oraz wydawnictwo i rok wydania, a także pozostałe dane dotyczące materiałów szkoleniowych wykorzystywanych w trakcie szkolenia należy wskazać w programie szkolenia.

17. Materiały szkoleniowe, o których mowa wyżej muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
18. Dodatkowymi materiałami szkoleniowymi mogą być: skrypty, płyty CD lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.
19. Pomieszczenia oraz materiały szkoleniowe zapewnione przez Wykonawcę podczas szkolenia muszą być przed rozpoczęciem szkolenia odpowiednio oznakowane. Oznakowanie polegać będzie w szczególności na umieszczeniu znaku Funduszy Europejskich, barwy Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego oraz logo Unii Europejskiej, a także informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
20. **Wykonawca zobowiązany jest do:**
 - dostarczenia Zamawiającemu przed podpisaniem umowy aktualnego atestu lub jednorazowej zgody na przeprowadzenie kursu spawacza z zakresu zgodnego z przedmiotem zamówienia, wydanych przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach,
 - poinformowania uczestników, że szkolenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego PO WER, Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, projekt pn: "Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie bytowskim (IV)" oraz ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.2. Aktywizacja zawodowa, Poddziałanie 5.2.2. Aktywizacja zawodowa, projekt pn. „Dźwignia do zatrudnienia”,
 - dostarczenia Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia harmonogramu obejmującego pełną realizację programu szkolenia w rozbiciu na poszczególne dni z uwzględnieniem tematyki zajęć, ilości godzin, miejsca odbywania szkolenia (wraz z podaniem godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć w danym dniu) i wskazania wykładowców/instruktorów. Wykonawca zobowiązany będzie do podania harmonogramu według wzoru określonego przez Zamawiającego, stanowiącego załącznik nr 10 do zapytania ofertowego,
 - przedstawienia i wręczenia każdemu uczestnikowi harmonogramu szkolenia pierwszego dnia szkolenia,
 - ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium, oraz którym przysługuje stypendium, a podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w jego trakcie,
 - wyznaczenia osób/osoby do prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym,
 - prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - każdorazowego, niezwłocznego, pisemnego informowania Zamawiającego o nieobecności na zajęciach uczestników szkolenia lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz o przypadkach rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
 - prowadzenia listy obecności uczestników szkolenia zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
 - przekazania Zamawiającemu w terminie do drugiego dnia roboczego następnego miesiąca za okres poprzedniego miesiąca oryginału lub kserokopii listy obecności uczestników szkolenia,
 - prowadzenia rejestru wydanej odzieży ochronnej oraz materiałów szkoleniowych, jakie na własność otrzymał każdy uczestnik szkolenia, ze wskazaniem rodzaju, ilości oraz potwierdzeniem odbioru przez każdego uczestnika,
 - sprawdzania efektów szkolenia na poszczególnych etapach szkolenia wybranymi przez siebie metodami oraz przeprowadzenia egzaminów końcowych,

- sporządzenia protokołów i kart ocen z przeprowadzanych egzaminów,
 - pisemnego powiadomienia Zamawiającego na 3 dni wcześniej o terminach egzaminów odbywających się po ukończeniu każdego z modułów szkolenia,
 - wydania uczestnikom szkolenia, kończącym je z wynikiem pozytywnym zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego elementy na podstawie § 71 ust. 4 Rozporządzenia MPiPS 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), spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, opatrzonego odpowiednimi logotypami.
 - po pozytywnym zaliczeniu egzaminów końcowych wydania świadectw egzaminu kwalifikacyjnego spawacza oraz książek spawacza niezwłocznie po ich otrzymaniu z Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach,
 - prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, rejestru wydanych świadectw egzaminu kwalifikacyjnego spawacza i książek spawacza, zawierającego m.in.: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika, nazwę szkolenia i datę wydania dokumentu,
 - przeprowadzenia anonimowych ankiet służących do oceny szkolenia wśród jego uczestników oraz ich analizy.
21. **Szkolenie prowadzone będzie wyłącznie przez wymaganą do realizacji zamówienia kadrę, wskazaną w wykazie osób (załącznik nr 11 do zapytania ofertowego). Dodatkowo w wykazie osób można wskazać kadrę rezerwową, która w przypadku niemożności prowadzenia zajęć przez wskazanych wykładowców poprowadzi zajęcia. Wykładowcy rezerwowi muszą wykazać się co najmniej jednakowymi lub równoważnymi kwalifikacjami i doświadczeniem jak wykładowcy wskazani w ofercie.**
22. Zamawiający ma prawo przed podpisaniem oraz w trakcie trwania umowy zażądać od Wykonawcy do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry wskazanej w wykazie osób.
23. **W przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć przez wymagane osoby, w wyniku nieprzewidywalnych i nagłych zdarzeń losowych, Zamawiający dopuszcza zastępstwo w pierwszej kolejności przez wskazanych wykładowców rezerwowych a następnie przez inne osoby o wykształceniu i doświadczeniu zawodowym zgodnym z wymaganiami zawartymi w zapytaniu ofertowym, pod warunkiem, że osoby zastępujące uzyskają jednakowy, bądź wyższy wskaźnik punktowy jak wykładowcy wskazani do realizacji zamówienia. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie, pisemnie poinformować Zamawiającego o tym fakcie, wskazać i należyście udokumentować przyczynę wymiany wykładowcy, oraz przedstawić dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe osoby zastępującej.**
24. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, jeżeli uzna, że osoby te nienależycie wykonują swoje obowiązki. W takiej sytuacji Zamawiający pisemnie przedstawi powody, dla których żąda zmiany osób realizujących zamówienie i wskaże termin, w jakim Wykonawca zobowiązany będzie wskazać nowe osoby spełniające wymagania Zamawiającego. Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia jest pisemna akceptacja Zamawiającego.
25. Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź skierowanych przez inne instytucje (z wyjątkiem kierowanych przez Zamawiającego).
26. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków dotyczących realizacji zamówienia, o ile będą one istotne do jego realizacji.
27. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia omyłek pisarskich i rachunkowych, wzywania do wyjaśnień i uzupełniania złożonych ofert.
28. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

II. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia:

1. Wykonawca musi posiadać aktualny:
 - **wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych** prowadzony przez odpowiedni WUP,
 - **wpis do CEIDG** lub aktualny odpis z właściwego rejestru (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru) wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty.
 - **atest do szkolenia i egzaminowania spawaczy** z zakresu przedmiotu zamówienia nadany przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach.
2. Wykonawca musi dysponować sprzętem dydaktycznym i multimedialnym do przeprowadzenia zajęć teoretycznych oraz co najmniej **10 stanowiskami spawalniczymi** do przeprowadzenia zajęć praktycznych.

Ocena spełnienia warunków dokonywana będzie na podstawie złożonych oświadczeń – załącznik nr 6 oraz załącznik nr 9 do zapytania ofertowego.

III. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty muszą zostać złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami w formie pisemnej, wszystkie strony oferty powinny być ze sobą spięte i ponumerowane. Oferty muszą być dostarczone w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: „**Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi oraz spawanie blach spoinami czołowymi metodą MAG 135 – zapytanie ofertowe**” do siedziby Zamawiającego w Bytowie przy ul. Wojska Polskiego 6, Sekretariat (pokój nr 15), w terminie do dnia **22.09.2020 r. do godz. 13:00.**

IV. Kryteria oceny ofert i ich waga:

Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie brać pod uwagę następujące kryteria:

1. Koszt szkolenia - uzyskać można max 10 pkt.
2. Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia - uzyskać można max 6 pkt. **Za wykładowców kluczowych uważa się osoby, które poprowadzą zajęcia w obszarach wiodących modułów szkolenia, tj. wykładowcę zajęć teoretycznych oraz instruktora zajęć praktycznych.**
3. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową - uzyskać można max 3 pkt.
4. Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia - uzyskać można max 3 pkt.
5. Ilość i jakość pomieszczeń oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia - uzyskać można max 3 pkt.
6. Kryterium społeczne - uzyskać można max 4 pkt.

Zamawiający dokona oceny na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w punkcie 7 i 8 Formularza oferty – załącznika nr 1 do zapytania ofertowego oraz informacji zawartych w Wykazie osób – załączniku nr 11 do zapytania ofertowego.

Punktowany zostanie:

- a) udział w realizacji zamówienia osób zatrudnionych przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy;
- b) udział w realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- c) udział osób niepełnosprawnych biorących udział w realizacji zamówienia zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Osoby wskazane powyżej powinny uczestniczyć w realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej przez okres jego realizacji.

Wykonawca zobowiązany będzie udokumentować fakt zatrudnienia wyżej wskazanych osób lub dysponowania osobami niepełnosprawnymi niezwłocznie po zrealizowaniu zamówienia. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy w trakcie realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby.

V. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty:

Punktacja (waga poszczególnych kryteriów) przyznawana będzie zgodnie z kryteriami oceny ofert instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń dla osób bezrobotnych i innych osób uprawnionych, na podstawie Zarządzenia nr 2/2017 z dnia 02.01.2017 r. Dyrektora PUP w Bytowie, dostępnymi na stronie internetowej PUP Bytów (www.pup.bytow.ibip.pl - link pod nazwą kryteria oceny ofert).

Prosimy o zwrócenie uwagi na zakres żądanych informacji zawartych w kryteriach oceny ofert instytucji szkoleniowych.

Liczba punktów w kryterium społecznym zostanie przyznana według następującego wzoru:

$$Ls = \frac{Lz + Ln}{Lo} \times 4 \text{ pkt, gdzie:}$$

Ls – liczba punktów uzyskanych w kryterium społecznym

Lz - liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełen etat biorących udział w realizacji zamówienia (etaty częściowe zostaną zsumowane). Do liczby tej zostaną dodane etaty osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Ln – liczba osób niepełnosprawnych biorących udział w realizacji zamówienia.

Lo – największa liczba osób, tj. osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełen etat biorących udział w realizacji zamówienia oraz osób niepełnosprawnych biorących udział w realizacji zamówienia, wskazanych w ocenianych ofertach.

VI. Informacja na temat zakresu wykluczenia:

W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp



zgodnie z art. 3 ustawy Pzp, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a. uczestniczeniu w spółce jako współnik 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.

VII. Informacja na temat dopuszczalnych zmian zawartej umowy:

Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy. Wprowadzone zmiany dotyczyć mogą terminu realizacji umowy oraz liczebności grupy w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy, ograniczenia zakresu przedmiotu zamówienia, w szczególności gdy w przypadku powstania okoliczności powodujących, że wykonanie tego zakresu nie leży w interesie publicznym oraz okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zmiany kadry dydaktycznej z zastrzeżeniem pkt. 23 rozdziału I.

W przypadku zmiany umowy skutkującej zmianą liczebności grupy (max o 3 osoby), całkowity koszt szkolenia zostanie obliczony proporcjonalnie do rzeczywistej ilości osób uczestniczących w szkoleniu, w oparciu o koszt szkolenia 1 uczestnika wskazany w kalkulacji kosztów szkolenia.

Zmiany wprowadzone zostaną po wcześniejszym, pisemnym zgłoszeniu przez którąkolwiek ze stron umowy faktu zaistnienia okoliczności warunkującej konieczność wprowadzenia zmiany oraz obustronnej, pisemnej ich akceptacji.

VIII. Rodzaj wymaganych dokumentów:

1. Formularz oferty (według zał. nr 1 do zapytania ofertowego)
2. Kalkulacja kosztów szkolenia (według zał. nr 2 do zapytania ofertowego)
3. Program szkolenia (według zał. nr 3 do zapytania ofertowego)
4. Wzór umowy (według zał. nr 4 do zapytania ofertowego)
5. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego (według zał. nr 5 do zapytania ofertowego)
6. Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu (według zał. nr 6 do zapytania ofertowego)
7. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych (według zał. nr 7 do zapytania ofertowego)
8. Wzór listy obecności uczestników szkolenia (według zał. nr 8 do zapytania ofertowego)
9. Wykaz urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy, niezbędnych do wykonania szkolenia, ilość i jakość pomieszczeń oraz wyposażenie w dodatkowe elementy (według załącznika nr 9 do zapytania ofertowego)
10. Wzór harmonogramu szkolenia (według zał. nr 10 do zapytania ofertowego)
11. Wzór anonimowej ankiety służącej do oceny szkolenia



12. Wzór zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia zawierającego elementy na podstawie § 71 ust. 4 Rozporządzenia MPiPS 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), spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, opatrzonego odpowiednimi logotypami
13. Wzór świadectwa egzaminu kwalifikacyjnego spawacza
14. Wzór książki spawacza
15. Wykaz kadry dydaktycznej (według zał. nr 11 do zapytania ofertowego)
16. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową
17. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie
Janusz Wiczowski

.....
Podpis Dyrektora PUP w Bytowie

Załączniki:

1. Formularz oferty
 2. Kalkulacja kosztów szkolenia
 3. Program szkolenia
 4. Wzór umowy
 5. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego
 6. Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu
 7. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych
 8. Wzór listy obecności uczestników szkolenia
 9. Wykaz urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy, niezbędnych do wykonania zamówienia, ilość i jakość pomieszczeń oraz wyposażenie w dodatkowe elementy
 10. Wzór harmonogramu szkolenia
 11. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia
- Wartość poszczególnych zamówień nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, w związku z tym, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) ustawy nie stosuje się.
 - Wybór wykonawców na poszczególne szkolenia zostanie dokonany zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie wprowadzonym Zarządzeniem nr 1/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 02.01.2017 r. oraz zgodnie z kryteriami oceny ofert instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń dla osób bezrobotnych i innych osób uprawnionych wprowadzonymi Zarządzeniem nr 2/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 02.01.2017 r. dostępnym na stronie internetowej PUP Bytów (www.bytow.pup.pl).
 - Prosimy o zwrócenie uwagi na zakres żądanych informacji zawartych w kryteriach oceny ofert instytucji szkoleniowych. Oferty szkoleniowe należy składać wyłącznie na druku dołączonym do zapytania ofertowego, pod groźbą odrzucenia oferty.
 - Szczegółowe warunki przeprowadzenia ww. szkolenia zostaną ustalone pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Bytowie a wybranym Wykonawcą.
 - udzielenie zamówienia mogą się ubiegać jednostki posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy.
 - Oferty złożone przez wykonawców, o których mowa w § 17 pkt 8 Regulaminu Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie z dnia 02.01.2017 r., zostaną pominięte przez zamawiającego przy dokonywaniu oceny złożonych ofert. Oferty, które nie spełnią wymogów określonych w zapytaniu ofertowym, nie będą brane pod uwagę przy wyborze wykonawcy.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z rozporządzeniem 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1 z 4.05.2016 r.) oraz na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów**, tel.: +48 59 822 22 27, adres e-mail: gdbby@praca.gov.pl, który reprezentuje Dyrektor Urzędu.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie powołany jest Inspektor Ochrony Danych (IOD). Dane kontaktowe: tel. +48 59 822 22 27, e-mail: iod@pup.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr **UR.261.12.2020** prowadzonym zgodnie z Regulaminem Zamówień Publicznych Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie.
4. W związku z przetwarzaniem danych w powyżej wskazanym celu, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
 - a) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - b) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo dostępu do treści danych,
 - b) prawo do sprostowania danych,
 - c) prawo do usunięcia danych,
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
 - e) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prowadzenia postępowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie. Przy czym podanie danych jest:
 - a) obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
 - b) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. 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.

