



OA.2611.3.2022.JO

Bytów, dn. 24.02.2022 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE
na wykonanie usługi szkoleniowej pn. „Prawo jazdy kat. B”

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. „**Prawo jazdy kat. B**”
finansowanego ze środków Funduszu Pracy.

Informacje o sposobie porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym:

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

- a) drogą elektroniczną na adres e-mail: gdbby@praca.gov.pl
- b) ePUAP: /pupbytow/SkrytkaESP
- c) pisemnie na adres Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów,

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami: Justyna Osińska, Aniela Mielewczyk, Hanna Misiura.

I. Opis przedmiotu zamówienia oraz termin realizacji zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia pn. „**Prawo jazdy kat. B**” dla 2 grup 12-osobowych w okresie **marzec - maj 2022 r. w Bytowie** (wspólny słownik zamówień - 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego, 80411200-0 usługi szkół nauki jazdy).
2. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników szkolenia do przystąpienia do egzaminu państwowego i uzyskania uprawnień w zakresie prawa jazdy kat. B.
3. Skierowane osoby będą posiadały pełną zdolność do uczestnictwa w szkoleniu potwierdzoną stosownym zaświadczeniem lekarskim.
4. Szkolenie musi się odbywać zgodnie z:
 - a) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1885),
 - b) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz. U. z 2019 r., poz. 1206),
 - c) Ustawą o kierujących pojazdami z dnia 5 stycznia 2011 r. (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1212 z późn. zm.)
5. Program szkolenia musi obejmować co najmniej: nazwę szkolenia, czas trwania szkolenia oraz sposób organizacji szkolenia, wymagania wstępne dotyczące kwalifikacji 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, opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych, nadzór wewnętrzny, 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 podać program szkolenia według wzoru określonego przez Zamawiającego.
6. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika szkolenia musi wynosić **60**, w tym zajęcia teoretyczne - 30 godz. oraz zajęcia praktyczne – 30 godz.,
 - 1 godzina zajęć teoretycznych= 45 minut + 15 minut przerwy
 - 1 godzina zajęć praktycznych = 60 minut
 7. Zajęcia teoretyczne dla uczestników szkolenia każdej z grup powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, w godzinach między 7.00 a 16.00, przy czym ilość godzin szkolenia powinna wynosić do 8 godzin dziennie. Zajęcia praktyczne powinny odbywać się od poniedziałku do soboty.
 8. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone przez wykładowców posiadających wykształcenie zgodne z zakresem zajęć prowadzonych w ramach przedmiotu zamówienia. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej ani za pomocą innych środków porozumiewania się na odległość.
 9. Wszystkie zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w Bytowie.
 10. Wykonawca musi zapewnić salę do zajęć teoretycznych w Bytowie, wyposażoną w minimum 12 stanowisk, sprzęt dydaktyczny i multimedialny niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia oraz spełniającą wymogi BHP i ochrony PPOŻ oraz zalecenia wprowadzone w związku z COVID-19, **potwierdzoną zobowiązaniem do udostępnienia lub oświadczeniem o własności. W przypadku niepodania adresu i niedostarczenia pisemnego zobowiązania do udostępnienia lub oświadczenia o własności miejsca przeprowadzenia zajęć, oferta zostanie odrzucona.**
 11. Wykonawca musi zapewnić plac manewrowy oraz dysponować odpowiednimi samochodami do nauki jazdy w ilości odpowiedniej do liczby uczestników.
 12. Wykonawca zobowiązany jest podać dokładny adres miejsca odbywania zajęć teoretycznych oraz placu manewrowego w Formularzu oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).
 13. W przypadku, gdy zajęcia praktyczne będą odbywały się poza Bytowem, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dojazdu uczestnikom szkolenia z **Bytowa** na zajęcia praktyczne i powrotu do **Bytowa**.
 14. Po zrealizowaniu zajęć teoretycznych i praktycznych przeprowadzony będzie:
 - egzamin wewnętrzny z zakresu prawa jazdy kat. B sprawdzający stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości objętych programem szkolenia, po zaliczeniu których uczestnicy otrzymają zaświadczenie/certyfikat ukończenia szkolenia w zakresie objętym niniejszym postępowaniem,
 - egzamin państwowy na prawo jazdy kat. B przeprowadzony w Ośrodku Ruchu Drogowego.
 15. Wykonawca pokryje koszt pierwszego egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. B każdemu uczestnikowi. Koszt egzaminu należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.
 16. Pierwszy egzamin państwowy każdorazowo musi się odbyć w ciągu 30 dni od zakończenia szkolenia.
 17. Terminem zakończenia każdego szkolenia jest dzień przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego.
 18. Po przystąpieniu uczestników szkolenia do egzaminu państwowego, Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu pisemną informację od Ośrodka Ruchu Drogowego o wynikach egzaminu.
 19. Wykonawca zapewni w trakcie szkolenia jego uczestnikom 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, środki do dezynfekcji rąk, ręczniki papierowe lub suszarki do rąk);
 - dostęp do zaplecza socjalnego wraz z wyposażeniem umożliwiającym zaparzenie i wypicie np. kawy, herbaty oraz niezbędne naczynia z tym związane.
- 20.** Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia w dniach odbywania zajęć teoretycznych napoje ciepłe – kawa, herbata oraz napoje zimne i ciastka w ilości odpowiedniej do liczby uczestników oraz czasu trwania zajęć.
- 21.** Wykonawca przekaże na własność uczestnikom szkolenia każdej grupy pierwszego dnia zajęć teoretycznych materiały szkoleniowe, w tym co najmniej: literaturę wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek, np. zeszyt oraz długopis.
- 22.** 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.
- 23.** Materiały szkoleniowe, o których mowa wyżej muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
- 24.** Dodatkowymi materiałami szkoleniowymi mogą być: skrypty, płyty CD lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.
- **Wykonawca zobowiązany jest do:**
 - przedstawienia Zamawiającemu wraz z umową programu szkolenia sporządzonego według wzoru określonego przez Zamawiającego,
 - dostarczenia Zamawiającemu, przed rozpoczęciem szkolenia każdej z grup, harmonogramu zajęć teoretycznych 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. Harmonogram należy podać według wzoru określonego przez Zamawiającego, stanowiącego załącznik nr 10 do zapytania ofertowego,
 - przedstawienia i wręczenia każdemu uczestnikowi szkolenia harmonogramu zajęć teoretycznych szkolenia na pierwszych zajęciach,
 - po zrealizowaniu zajęć teoretycznych dostarczenia Zamawiającemu oraz uczestnikom szkolenia, harmonogramu zajęć praktycznych,
 - 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 trakcie szkolenia,
 - pokrycia **kosztów pierwszego egzaminu państwowego** części teoretycznej i praktycznej każdemu uczestnikowi szkolenia. Koszty te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia,
 - 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 oraz listy obecności zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
 - przekazania Zamawiającemu w terminie do drugiego roboczego następnego miesiąca za okres poprzedniego miesiąca oryginału lub kserokopii listy obecności uczestników na szkoleniu,
 - 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 rejestru wydanych materiałów szkoleniowych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia, ze wskazaniem rodzaju, ilości materiałów szkoleniowych wydanych poszczególnym uczestnikom oraz potwierdzeniem odbioru przez każdego z uczestników,
 - sporządzenia protokołu i karty ocen z egzaminu wewnętrznego,
 - po pozytywnym zaliczeniu egzaminu wewnętrznego wydania uczestnikom szkolenia zaświadczenia lub innego dokumentu 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),
 - prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkolenia, zawierającego m.in.: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika, nazwę szkolenia, termin, ilość godzin, numer i datę wydania zaświadczenia/certyfikatu,
 - przeprowadzenia anonimowych ankiet służących do oceny szkoleń wśród jego uczestników oraz ich analizy.
 - **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 jednakowymi lub równoważnymi kwalifikacjami i doświadczeniem jak wykładowcy wskazani w ofercie.**
 - Zamawiający ma prawo przed podpisaniem oraz w trakcie trwania umowy zażądać od Wykonawcy do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry wskazanej w wykazie osób.
 - **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.**
 - 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 wymogi Zamawiającego.
 - Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia jest pisemna akceptacja Zamawiającego.
31. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków dotyczących realizacji zamówienia, o ile będą one istotne do jego realizacji.
 32. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia omyłek pisarskich i rachunkowych, wzywania do wyjaśnień i uzupełniania złożonych ofert.
 33. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia.



34. Na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym Zamawiająca wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

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,
- **wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców** w zakresie działalności obejmującej prowadzenie kursów prawa jazdy kategorii B w rozumieniu ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1212 z późn. zm.)

Ocena spełnienia warunków dokonywana będzie na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 6 do zapytania ofertowego.

III. Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty muszą zostać złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami w terminie do dnia **07.03.2022 r. do godz. 13:00.**
2. Zaleca się, aby ofertę na wykonanie usługi szkoleniowej składać w formie elektronicznej.
3. Wypełnioną ofertę wraz z załącznikami można złożyć poprzez e-mail lub ePUAP - **warunkiem koniecznym do złożenia oferty w wersji elektronicznej jest podpisanie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
4. W przypadku oferty (wraz z załącznikami) sporządzonej w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem, cyfrowe odwzorowanie (skan) tych dokumentów należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem papierowym (poświadczona kopia dokumentu sporządzonego w postaci papierowej).
5. Po przygotowaniu oferty i załączników, należy je zaszyfrować. Do zaszyfrowania można wybrać folder, bądź kilka poszczególnych plików, przy czym folder wybrany do szyfrowania, musi być skompresowany do archiwum. Foldery i pliki można również skompresować do jednego pliku i taki plik zaszyfrować, a następnie przesłać go do Zamawiającego poprzez: e-mail lub ePUAP.
6. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. W przypadku złożenia zaszyfrowanej oferty w formie elektronicznej, należy przesłać Zamawiającemu hasło do oferty na wskazany w zapytaniu ofertowym adres e-mail Zamawiającego, po wyznaczonym terminie składania ofert, tj. w dniu 07.03.2022 r. po godz. 13.00.



P O W I A T O W Y U R Z Ą D P R A C Y W B Y T O W I E

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

tel. (59) 822 22 27, (59) 822 34 45, fax. (59) 823 41 02

www.bytow.praca.gov.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

8. Zamawiający dopuszcza również papierową formę oferty. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą spięte, ponumerowane i dostarczone w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: „Prawo jazdy kat. B – zapytanie ofertowe” do siedziby Zamawiającego w Bytowie przy ul. Wojska Polskiego 6, Sekretariat (pokój nr 15), w wyznaczonym terminie.
9. W przypadku przesłania wniosku pocztą lub przesyłką kurierską nie jest brana pod uwagę data stempla pocztowego, a data i godzina wpływu oferty do PUP. Oferty, które wpłyną po wskazanym terminie zostaną odrzucone.

IV. Kryteria wyboru Wykonawcy i ich waga:

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

1. **Koszt szkolenia** - uzyskać można maksymalnie 10 pkt.
2. **Doświadczenie instytucji szkoleniowej z zakresu objętego przedmiotem zamówienia** - uzyskać można maksymalnie 5 pkt.
3. **Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową** - uzyskać można maksymalnie 3 pkt.
4. **Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej, która będzie prowadziła zajęcia zgodnie z tematyką szkolenia** – uzyskać można maksymalnie 6 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 maksymalnie 3 pkt.

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

1. Punktacja (waga poszczególnych kryteriów) przyznawana będzie zgodnie z kryteriami wyboru ofert 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 - kryteria wyboru ofert instytucji szkoleniowych).

Prosimy o zwrócenie uwagi na zakres żądanych informacji zawartych w kryteriach oceny ofert w realizacji zamówienia.

2. Liczba punktów w kryterium doświadczenie Wykonawcy zostanie przyznana według następującego wzoru:

$$\text{Ld} = \frac{\text{Ilość osób przeszkolonych oferty ocenianej}}{\text{Najwyższa ilość osób przeszkolonych spośród ofert nieodrzuconych}} \times \text{znaczenie kryterium 5 pkt}$$

W ramach kryterium Zamawiający będzie przyznawał punkty za ilość osób przeszkolonych w zakresie prawa jazdy kat. B, według dostępnych danych za rok 2021, złożonych w formie oświadczenia w punkcie 8 Formularza oferty - załącznika nr 1 do zapytania ofertowego.

VI. Informacja na temat zakresu wykluczenia:

W celu uniknięcia konfliktu interesów w przypadku beneficjenta, który nie jest zamawiającym w rozumieniu ustawy PZP, zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim



osobowo lub kapitałowo, z wyłączeniem zamówień sektorowych oraz przypadków wskazanych poniżej:

- a) gdy zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności uzupełniających dostarczonych produktów lub instalacji albo zwiększeniu bieżących dostaw lub rozbudowie istniejących instalacji, a zmiana wykonawcy prowadziłaby do nabycia materiałów o innych właściwościach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną lub nieproporcjonalnie duże trudności techniczne w użytkowaniu i utrzymaniu tych produktów lub instalacji. Czas trwania umowy w sprawie zamówienia na dostawy dodatkowe nie może przekraczać 3 lat,
- b) gdy zamawiający udziela wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień uzupełniających na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych.

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 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, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- 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 grup 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. 28 rozdziału I.

W przypadku zmiany umowy skutkującej zmianą liczebności grup (max o 3 osoby z każdej grupy), 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 załącznika nr 1 do zapytania ofertowego)
2. Kalkulacja kosztów szkolenia (według załącznika nr 2 do zapytania ofertowego)
3. Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu (według załącznika nr 6 do zapytania ofertowego)
4. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych (według załącznika nr 7 do zapytania ofertowego)
5. Wykaz pomieszczeń oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne (według załącznika nr 9 do zapytania ofertowego)



P O W I A T O W Y U R Z Ą D P R A C Y W B Y T Ó W I E

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

tel. (59) 822 22 27, (59) 822 34 45, fax. (59) 823 41 02

www.bytow.praca.gov.pl e-mail: gdbby@praca.gov.pl

6. Wykaz kadry dydaktycznej (według załącznika nr 11 do zapytania ofertowego)
7. Wzór anonimowej ankiety służącej do oceny szkolenia
8. Wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia
9. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową
10. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)

.....
Podpis Dyrektora PUP w Bytowie

Załączniki:

1. Formularz oferty
2. Kalkulacja kosztów szkolenia
3. Wzór programu 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 pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne
10. Wzór harmonogramu szkolenia
11. Wykaz kadry dydaktycznej

UWAGI:

* Wartość poszczególnych zamówień nie przekracza kwoty 130 000 złotych, w związku z tym, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) ustawy nie stosuje się.

* Wybór wykonawców na poszczególne szkolenia będzie dokonany zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie wprowadzonym Zarządzeniem nr 11/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 18.01.2021 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 dn. 2.01.2017 r. dostępnym na stronie internetowej PUP Bytów (www.bytow.praca.gov.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 szkolenia zostaną ustalone pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Bytowie a wybranym Wykonawcą.

* O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać jednostki posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy.

* Oferty złożone przez wykonawców, o których mowa w § 19 pkt 6 Regulaminu Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie z dnia 18.01.2021 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 **OA.2611.3.2022.JO** prowadzonym zgodnie z Regulaminem Zamówień Publicznych Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie.
1. 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).
2. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
3. 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.