POWIATOWY URZĄD PRACY W CHEŁMIE

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE**
**Na podstawie art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
 (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz 1579)**

**Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne wymienione w załączniku nr XIV do dyrektywy 2014/24/UE**

**Kod według Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 80000000- 4 usługi edukacyjne
i szkoleniowe**

**Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:**

Na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej: http://bip.pupchelm.pl oraz na stronie [www.pupchelm.pl](http://www.pupchelm.pl)

Wartość zamówienia jest niższa niż kwota określona w art. 138 g ust.1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

1. **ZAMAWIAJACY:**
2. Nazwa i adres Zamawiającego:
Powiatowy Urząd Pracy w Chełmie

Pl. Niepodległości 1

22-100 Chełm

województwo lubelskie

tel: 82 562-76-97
fax: 82 562-76-68

email: luch@praca.gov.pl

NIP 563-10-57-236

strona podmiotowa Biuletynu Informacji Publicznej: http://bip.pupchelm.pl
strona internetowa zamawiającego:  [www.pupchelm.pl](http://www.pupchelm.pl)

1. Osoba uprawniona do kontaktów w imieniu zamawiającego:
 Pani Wioletta Sobipan i Pani Wiesława Kargul
Powiatowy Urząd Pracy w Chełmie
Pl. Niepodległości 1

22-100 Chełm

tel: 82 562-76-97, fax. 28 562-76-68

godz. 7.30 – 15.30 w dni robocze

1. Rodzaj Zamawiającego:

Administracja samorządowa

1. **TRYB POSTĘPOWANIA:**

Zamawiający przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne na podstawie art.138 o w związku z art.138 g ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U.
z 2017, poz 1579) oraz Regulaminu przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości od 30 000 EURO do 750 000 EURO obowiązującego w PUP Chełm.

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Kod CPV 80000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe

**Nazwa szkolenia:** **„Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i komputera w ramach certyfikatu ECDL (BASE)”**

**Źródło finansowania**:szkolenie w całości finansowane jest ze środków publicznych, realizowane w ramach projektu **„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy
w powiecie chełmskim i mieście Chełm (IV)”** realizowanym w ramach PO WER 2014 - 2020, Oś Priorytetowa I, Działanie 1.1, Poddziałanie 1.1.1

 **Celem szkolenia** jest zdobycie przez jego uczestników kwalifikacji zawodowych do prowadzenia sprzedaży oraz uzyskanie przez uczestników szkolenia certyfikatu ECDL (BASE) po otrzymaniu przez nich pozytywnych wyników egzaminów poszczególnych modułów.

**Przewidywany termin realizacji szkolenia**:

I grupa 15 osobowa: 20 wrzesień 2018r. - 30 listopad 2018r.

II grupa 15 osobowa: 11 luty 2019r. - 19 kwiecień 2019r.

III grupa 15 osobowa: 02 wrzesień 2019r. - 12 listopad 2019r.

**Liczba osób do przeszkolenia** **45 tj. 3 grupy po 15 osób**

Szkoleniem będą objęte osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy
w Chełmie do 30 roku życia, posiadające niskie kwalifikacje i nieposiadające doświadczenia zawodowego w pracy w handlu, które nie mają przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu potwierdzone badaniami lekarskimi i sanitarno-epidemiologicznymi.

**Liczba godzin szkolenia: 250** w tym co najmniej 150 godzin z modułu sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej oraz 100 godzin z modułu obsługi komputera w ramach certyfikatu ECDL (BASE), z czego min. 200 godzin mają stanowić zajęcia praktyczne.

**Miejsce realizacji szkolenia:** preferowane Miasto Chełm, w przypadku realizacji szkolenia, egzaminów poza Miastem Chełm proszę uwzględnić w ogólnym koszcie szkolenia również koszt związany z zapewnieniem przewozu uczestników szkolenia z Chełma do miejsca realizacji szkolenia, egzaminów i z powrotem każdego dnia.

Natomiast przy założeniu, że egzaminy będą odbywały się w Laboratorium Egzaminacyjnym poza Miastem Chełm, Wykonawca winien zapewnić i pokryć koszty transportu uczestników szkolenia z Chełma do Laboratorium Egzaminacyjnego i z powrotem.

Uczestnikami szkolenia będą m.in. osoby bezrobotne zamieszkałe w różnych miejscowościach powiatu chełmskiego, dlatego też wyjazd z Chełma winien być zapewniony ok. godz. 8.00 zaś powrót do Chełma do godz. 18.00.

Na uczestnika szkolenia powinno przypadać max. 50 dni szkolenia + *egzaminy z poszczególnych modułów wchodzących w skład ECDL (BASE) przeprowadzonych przez akredytowanego egzaminatora.*

Wykonawca winien dołączyć informację opisową o sposobie organizacji zajęć praktycznych szkolenia tj. w sposób szczegółowy wymienić liczbę i rodzaje kas fiskalnych, liczbę stanowisk komputerowych z legalnym oprogramowaniem, liczbę terminali płatniczych
i czytników itp.

Wykonawca winien opisać sposób organizacji transportu uczestników szkolenia –
w przypadku realizacji szkolenia, egzaminów poza miastem Chełm.

**Program szkolenia powinien** **obejmować 2 moduły zawierające m.in. bloki tematyczne:**

I moduł:

* Aspekty prawne dotyczące teorii sprzedaży
* Obsługa urządzeń na stanowisku sprzedawcy, w tym kasy fiskalne, czytniki, terminale płatnicze
* Komputer w pracy sprzedawcy m.in. obsługa programów sprzedażowych, magazynowych
* Zasady wystawiania faktur
* Proces sprzedaży i jego kształtowanie ( reklama, marketing w handlu)
* Profesjonalna obsługa klienta ( m.in. gwarancja, reklamacja)

II moduł ECDL (BASE):

Program szkolenia powinien być zgodny z sylabusami zawartymi na stronie internetowej ECDL www.ecdl .pli obejmować tematykę obowiązującą na poszczególnych egzaminach tj.:

* [Sylabus B1- Podstawy pracy z komputerem](https://ecdl.pl/images/stories/pdf/profile/b1.pdf)
* [Sylabus B2 - Podstawy pracy w sieci](https://ecdl.pl/images/stories/pdf/profile/b2.pdf)
* [Sylabus B3 - Przetwarzanie tekstów](https://ecdl.pl/images/stories/pdf/profile/b3.pdf)
* [Sylabus B4 - Arkusze kalkulacyjne](https://ecdl.pl/images/stories/pdf/profile/b4.pdf)

Każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewnioną realizację wszystkich tematów określonych
w programie szkolenia.

Realizacja szkolenia powinna odbyć się według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu na każdego uczestnika szkolenia, w dni powszednie od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni świątecznych w godzinach 8.00-18.00 (5 godzin zegarowych zajęć dziennie).

*Godzina zegarowa szkolenia obejmuje 60 minut i obejmuje 45 minut zajęć edukacyjnych i 15 minut przerwy.*

**Każda osoba powinna otrzymać na własność:**

* co najmniej dwa podręczniki dotyczące zakresu szkolenia: jeden przygotowujący uczestnika szkolenia do zdania egzaminów umożliwiających zdobycie certyfikatu ECDL BASE, drugi dot. modułu sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej /nie mogą być kopiowane/,
* brulion w twardej oprawie A4/96 kartek,
* teczkę do przechowywania i transportu dokumentów,
* długopis,
* kolorowy zakreślacz,

Wykonawca winien zapewnić uczestnikom szkolenia podczas trwania szkolenia **serwis kawowy** /kawa, herbata, napoje, ciastka/.

Wykonawca zobowiązany jest do opłacenia i zorganizowania egzaminów zewnętrznych poszczególnych modułów szkolenia przed akredytowanym egzaminatorem w akredytowanym przez PTI Laboratorium Egzaminacyjnym po zakończeniu poszczególnych modułów szkolenia
i poinformowania Zamawiającego o terminie ww. egzaminów i jego wynikach.

Każdy uczestnik szkolenia ma przystąpić do egzaminów wewnętrznych oraz do wszystkich egzaminów wchodzących w skład certyfikatu ECDL BASE .

W przypadku, gdy Wykonawca **nie posiada akredytowanego przez PTI Laboratorium Egzaminacyjnym**, gdzie będą przeprowadzane egzaminy zewnętrzne należy dołączyć do formularza ofertowego dokument (uwierzytelnioną przez Wykonawcę kopię) potwierdzający,prawo do dysponowania w/w Laboratorium Egzaminacyjnym.

Egzaminy przeprowadzone przez akredytowanego egzaminatora powinny zostać zorganizowanebezpośrednio po zakończeniu poszczególnych modułów szkolenia.

Szkolenie winno gwarantować 100% zdawalność. W przypadku uzyskania przez uczestników szkolenia negatywnego wyniku egzaminu/ów Wykonawca zobowiąże się do koordynowania działań dotyczących ustalenia poprawkowego/ych egzaminu/ów **najpóźniej w ciągu 3 tygodni od ukończenia szkolenia** oraz poinformowania uczestników i Zamawiającego
o terminie egzaminu/-ów.

*Pomieszczenia, dokumentacja szkoleniowa, materiały i zaświadczenia szkoleniowe* powinny być oznakowane zgodnie z odpowiednimi logotypami, które będą określone w umowie szkoleniowej.

Wyżej wymienione szkolenie powinno zakończyć się egzaminami wewnętrznymi po module sprzedażowym i po każdym module szkolenia informatycznego oraz **egzaminami zewnętrznymi
z poszczególnych modułów wchodzących w skład certyfikatu ECDL BASE przeprowadzonymi przez akredytowanego egzaminatora w akredytowanym przez PTI Laboratorium Egzaminacyjnym oraz otrzymaniem** przez uczestników szkolenia**:**

* certyfikatów ECDL BASE lub certyfikatów ECDL Profile,
* zaświadczeń o ukończeniu kursu, zgodnych ze wzorem określonym w § 18 ust.2
(Załącznik nr 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r.
w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wraz
z suplementami do nich zawierającymi okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczeń, do których suplement jest dodatkiem, wraz
z podpisem osoby upoważnionej przez Wykonawcę przeprowadzającego szkolenie
(w przypadku instytucji uprawnionych do wystawiania w/w zaświadczeń) oraz/lub
* dokumentów (dyplom, certyfikat, zaświadczenie) z informacją, że szkolenie realizowane było w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie chełmskim i mieście Chełm (IV)”realizowanym w ramach PO WER 2014 - 2020, Oś Priorytetowa I, Działanie 1.1, Poddziałanie 1.1.1 zawierających: imię i nazwisko oraz numer PESEL, nazwę Wykonawcy przeprowadzającego szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania w/w dokumentu, numer z rejestru, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez Wykonawcę przeprowadzającego szkolenie.
1. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

**Przewidywany termin realizacji szkolenia**:

I grupa 15 osobowa: 20 wrzesień 2018r. - 30 listopad 2018r.

II grupa 15 osobowa: 11 luty 2019r. - 19 kwiecień 2019r.

III grupa 15 osobowa: 02 wrzesień 2019r. - 12 listopad 2019r.

1. **OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj.

1. posiadanie aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,
2. wpis do CEIDG zgodny z treścią art.38 ust.4 ustawy z dnia 02.07.2004r. o swobodzie działalności gospodarczej albo wpis do KRS,
3. posiadanie doświadczenia:
* zrealizowanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej **1** szkolenia w zakresie przedmiotu zamówienia,
1. dysponowanie potencjałem technicznym - zapewnienie warunków do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych spełniających wymagania bhp i p.poż. uregulowane
w odrębnych przepisach, sprzęt i materiały niezbędne do realizacji zajęć praktycznych tj. salę wyposażoną w 16 stanowisk komputerowych z legalnym oprogramowaniem oraz czytniki, terminale płatnicze itp., min. 5 różnych rodzajów kas fiskalnych. Liczba kas fiskalnych winna być nie mniejsza niż 8szt., co zapewni pracę dwóch osób przy 1 kasie fiskalnej.
2. dysponowanie kadrą dydaktyczną:
* co najmniej 2 osoby posiadające udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń
 z obsługi komputera i kas fiskalnych oraz tematyki sprzedawcy – dot. modułu sprzedażowego
* co najmniej 1 osoba posiadająca wykształcenie wyższe informatyczne lub pokrewne, udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z danego zakresu– dot. modułu ECDL (BASE).
1. brak powiązań osobowych lub kapitałowych z beneficjentem (tj. Powiatowym Urzędem Pracy w Chełmie)

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 powiązanym 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:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
2. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
4. 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.

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych
w pkt. V na podstawie dokumentów i oświadczeń przedstawionych przez Wykonawcę.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły „spełnia/nie spełnia" na podstawie dokumentów i oświadczeń (zaświadczeń) wyszczególnionych w ogłoszeniu i załączonych przez Wykonawcę do oferty.

1. **Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

W celu potwierdzenia spełnienia warunków wykonawca zobowiązany jest dostarczyć niżej wymienione dokumenty:

1. Formularz oferty na realizację usługi szkoleniowej załącznik nr 1
2. Oświadczenie stanowiące załącznik nr 2
3. Oświadczenie  stanowiące załącznik nr 3
4. Wykaz wykonanych usług szkoleniowych zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert – załącznik nr 4,
5. Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia sprzętu, produktów, preparatów – załącznik nr 5
6. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – załącznik nr 6,
7. Program szkolenia – załącznik nr 7
8. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych z beneficjentem
w postępowaniu na realizacje usługi szkoleniowej,
9. Preliminarz kosztów szkolenia,

10. Aktualny wpis do rejestru jednostek szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej

11. Potwierdzenie wydane przez Polskie Towarzystwo Informatyczne, że instytucja szkoleniowa jest certyfikowanym Laboratorium ECDL lub dokument stwierdzający dysponowanie certyfikowanym Laboratorium ECDL

12. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.

13. Zaświadczenie lub oświadczenie potwierdzające, że wykonawca nie zalega
z opłacaniem podatków i opłat w Urzędzie Skarbowym.

14. Zaświadczenie lub oświadczenie potwierdzające, że  wykonawca  nie  zalega
z  opłacaniem  składek  na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.

15. Oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO.

1. **Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienia ogłoszenia. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres:
Powiatowy Urząd Pracy Pl. Niepodległości 1, 22-100 Chełm, faksem: (0-82) 562-76-68. Zamawiający  niezwłocznie  udzieli  pisemnych  wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed  terminem  składania ofert  pod warunkiem ,  że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia   wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert . Jeżeli jest to niezbędne zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia niezbędnych dokumentów, oświadczeń lub wyjaśnień. W  szczególnie  uzasadnionych  przypadkach  zamawiający  może  w każdym czasie ,  przed  upływem  terminu  do  składania  ofert ,  zmodyfikować  treść   ogłoszenia.

Osoba do kontaktu w imieniu zamawiającego są: Pani Wioletta Sobipan i Pani Wiesława Kargul, pok. 357 lub 356, tel. (0-82) 562-76-97. Godziny, w których udzielane są informacje dotyczące postępowania: od  poniedziałku  do  piątku  7:30– 15:30.

Zamawiający będzie porozumiewał się z wykonawcami pisemnie lub faksem.

1. **INFORMACJA NA TEMAT WADIUM:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. **KRYTERIA OCENY I ICH ZNACZENIE:**

Oceny otrzymanych ofert dokonuje się uwzględniając poniższe kryteria. W trakcie oceny Zamawiający może zwracać się do instytucji szkoleniowej o dodatkowe wyjaśnienia,
o przedłożenie stosowanych dokumentów np. referencji, niezbędnych przy ocenie, a także zwizytować placówkę w celu zweryfikowania zgłoszonej bazy szkoleniowej i wyposażenia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryterium oceny** | **Sposób oceny** |
| 1. | Koszt szkolenia -60% | Najniższa cena - 60 pkt.(Cn:Cb) x 100 x 60%gdzie Cn - cena najniższaCb – cena badanaNajkorzystniejsza oferta może otrzymać maksymalnie 60 pkt. |
| 2. | Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń będących przedmiotem zamówienia-20% | Spełnia minimalne wymagania:1 szkolenie – 2 pkt.Liczba przeprowadzonych kursów w zakresie szkolenia będącego przedmiotem zamówienia:- od 2 do 3 - 3 pkt- powyżej 3- 4 pkt.Obliczenie punktów za powyższe kryterium nastąpi wg. poniższego wzoru:[(Lpk:Lo): maxLp] x 100 x 20%gdzie:Lpk – liczba punktów uzyskanych przez ocenianą kadręLo – liczba osób ocenianychmaxLp – maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać kadra |
| 3. | Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucje szkoleniowe -20% | Posiadanie certyfikatu jakości – 1 punkt Posiadanie akredytacji w zakresie przedmiotu zamówienia – 2 punktyPosiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług ocenione będzie wg następującego wzoru: (Lp : maxLp) x 100 x 20%gdzie:Lp- liczba punktów uzyskanych przez instytucję szkoleniowąmaxLP – maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać instytucja szkoleniowa |

W celu udokumentowania posiadania certyfikatu jakości usług do oferty należy załączyć ważne zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.

Certyfikat jakości może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy, jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. W tym kryterium będą uwzględnione różne formy certyfikatów, np.: Certyfikaty Systemu Zarządzania Jakością ISO, akredytacje Kuratora Oświaty itp.

Ocenie w w/w kryterium nie podlega wpis do rejestru instytucji szkoleniowej prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Ze złożonych ofert zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta spełniająca warunki udziału
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustalone kryteria oceny. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona w na stronie internetowej <http://bip.pupchelm.pl>, [www.pupchelm.pl](http://www.pupchelm.pl).

1. **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

Oferty w zamkniętej kopercie należy złożyć w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy
w Chełmie, Pl. Niepodległości 1, w pokoju nr 44 (kancelaria). Koperta powinna być oznaczona: **Oferta na usługi społeczne - szkolenie : „Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i komputera w ramach certyfikatu ECDL (BASE)",**  winna być opatrzona adresem
i nazwą Wykonawcy. Termin składania ofert upływa dnia **23.08.2018 r.** o godz**. 13.00**. Otwarcie ofert nastąpi dni **23.08.2018 r.** o **godz. 13.30** w siedzibie Zamawiającego,
pok. Nr **358.**

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć
na sfinansowanie zamówienia .Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny .

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz
z upływem terminu składania ofert.

1. **Opis sposobu przygotowania ofert**

Przygotowanie oferty:

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, komputerowo.
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę na całość zamówienia.
3. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych
do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
4. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
5. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki,
o których mowa w ogłoszeniu.
6. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez
zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w -szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
8. Wskazane jest aby wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i spięte (zszyte)
w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości załączonej do ofert.

**Jeżeli Wykonawca polega na potencjale technicznym innego podmiotu to zobowiązany jest udokumentować ten fakt poprzez złożenie stosownych dokumentów (np. umowa najmu, użyczenia itp.) wraz z opisem potencjału technicznego niezbędnego do realizacji szkolenia.**

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione przy wyborze oferty**
**w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą, który przedstawił ofertę najkorzystniejszą, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym.
3. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy oraz ustali szczegółowy termin realizacji szkolenia.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy
 w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
5. **Informacje dodatkowe**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku    z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119
z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem danych osobowych Wykonawcy jest: Powiatowy Urząd Pracy
w Chełmie, Plac Niepodległości 1, 22-100 Chełm;
2. inspektorem ochrony danych osobowych jest Pani Ewa Fidecka, kontakt: adres e-mail: IODO@zeto.lublin.pl;
3. dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO
w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą:
* osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp,
* podmioty, które przetwarzają dane Wykonawcy w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia (tzw. podmioty przetwarzające);
1. dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków,
w którym ujęto ostatecznie wydatki dotyczące zakończonego projektu,
2. obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym
z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
3. w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane
w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
4. Wykonawca posiada:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Wykonawcy;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO;
1. Wykonawcy nie przysługuje:
* 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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Chełm, dnia 02.08.2018 r.