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 2019 r., poz. 1843)**

**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. **ZAMAWIAJĄCY:**
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 Maria Steć i Pani Mirosława Środa
Powiatowy Urząd Pracy w Chełmie
Pl. Niepodległości 1

22-100 Chełm

tel: 82 562-76-97, fax. 82 562-76-68

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 **(t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843)** 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: **„Tapicer”**

Źródło finansowania:szkolenie w całości finansowane jest ze środków publicznych, realizowane w ramach projektu „Nowy start-lepsze jutro (VI)”, Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 Priorytet inwestycyjny 8i: Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych oraz oddalonych od rynku pracy, także poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia oraz wspieranie mobilności pracowników Działanie 9.2 Aktywizacja Zawodowa.

**Celem szkolenia** jest uzyskanie przez uczestników szkolenia kwalifikacji zawodowych tapicera po otrzymaniu przez nich pozytywnego wyniku egzaminu czeladniczego

i przygotowanie ich do wykonywania pracy w tym zawodzie.

**Liczba godzin szkolenia: 200 godz.** w tym co najmniej **160 godz. m.in. w zakładach meblarskich.**

Zajęcia praktyczne z podziałem uczestników na co najmniej 2 grupy.

**Liczba osób do przeszkolenia**: **30 osób** **tj. 2 grupy po 15 osób**

**Przewidywany termin realizacji szkolenia**:

I szkolenie liczące grupę 15 osobową: kwiecień 2020r.- maj 2020r.

II szkolenie liczące grupę 15 osobową: październik 2020r.-listopad 2020r.

**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 zajęcia teoretyczne będą realizowane w Chełmie z zajęcia praktyczne poza Miastem Chełm, Wykonawca winien zapewnić i pokryć koszty transportu uczestników szkolenia z Chełma do miejsca do miejsca realizacji zajęć praktycznych,
 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 29 dni szkolenia+ egzamin czeladniczy.

Wykonawca winien dołączyć informację opisową o sposobie organizacji zajęć praktycznych szkolenia tj. określić sposób podziału na grupy uczestników szkolenia wraz z podaniem liczebności grup i nazwisk opiekunów grup.

**Program szkolenia winien obejmować**  tematykę obowiązującą na egzaminie czeladniczym w zawodzie tapicer zgodnie ze standardami wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

*Program szkolenia winien zawierać m.in. :*

* Wykonywanie prac tapicerskich
* BHP i PPOŻ
* Ochrona środowiska i Przepisy prawa pracy
* Dobieranie właściwego rodzaju tapicerki do konstrukcji nośnej określonego typu i stylu mebla lub innych sprzętów tapicerskich ustalanie konstrukcji różnych podłoży i warstw tapicerskich wykonywanych metodami rzemieślniczymi i przemysłowymi
* Wykonywanie podłoża (sztywnego, półsztywnego, elastycznego) oraz warstwy tapicerskiej z układem tapicerskim bezsprężynowym i sprężynowym
* Tapicerowanie sprzętów sportowych i sprzętów w środkach transportowych tapicerowanie drzwi lub wyciszanie ścianek działowych wykańczanie wyrobów tapicerskich pasmanterią, pikowaniem lub innymi ozdobami (np. dekoracyjnymi gwoździami tapicerskimi)
* Kontrolowanie warunków odbioru mebli i sprzętów tapicerowanych, ich magazynowania i transportu
* Wykonywanie napraw i renowacji wyrobów tapicerskich

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

***(co najmniej 5 godzin zegarowych zajęć dziennie ,nie więcej niż 8 godzin).***

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

**Każda osoba powinna otrzymać na własność:**

* co najmniej jeden podręcznik dotyczący zakresu szkolenia przygotowujący uczestnika szkolenia do zdania egzaminu państwowego /nie może być on kopiowany/
* brulion w twardej oprawie A4/96 kartek,
* teczkę do przechowywania i transportu dokumentów,
* długopis,
* kolorowy zakreślacz,
* odzież roboczą np. kombinezon lub fartuch oraz obuwie niezbędne do realizacji zajęć praktycznych zgodnie z przepisami bhp.

Wykonawca winien zapewnić odzież ochronną na czas realizacji zajęć praktycznych

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

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca winien zorganizować egzamin wewnętrzny,
a następnie egzamin czeladniczy przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej i pokryć koszty egzaminu czeladniczego.

Wykonawca winien również pokryć koszty wydania świadectw czeladniczych uczestnikom szkolenia, po uzyskaniu przez nich pozytywnego wyniku egzaminu czeladniczego.

Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o terminie i miejscu
w/w egzaminów oraz o ich wynikach. Każdy uczestnik szkolenia ma przystąpić do egzaminu wewnętrznego i czeladniczego.

Egzamin czeladniczy przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej powinien zostać zorganizowany bezpośrednio po zakończeniu szkolenia.

Szkolenie winno gwarantować 100% zdawalność. W przypadku uzyskania przez uczestników szkolenia negatywnego wyniku egzaminu przed Komisją Egzaminacyjną z Izby Rzemieślniczej, Wykonawca zobowiąże się do koordynowania działań dotyczących ustalenia poprawkowego egzaminu państwowego w terminie **najpóźniej do** **3 tygodni od dnia zakończenia szkolenia**  oraz poinformowania uczestników i Zamawiającego o terminie egzaminu.

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

 **Wyżej wymienione szkolenie winno zakończyć się otrzymaniem:**

* świadectwa czeladniczego,
* zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierające elementy określone w § 71 ust.4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. (Dz. U. z 2014r. poz. 667) w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy z informacją, że szkolenie realizowane było w ramach projektu „Nowy start-lepsze jutro (VI)”, Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 Działanie 9.2 Aktywizacja Zawodowa.
1. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

**Przewidywany termin realizacji szkolenia**:

I szkolenie liczące grupę 15 osobową: kwiecień 2020r.- maj 2020r.

II szkolenie liczące grupę 15 osobową: październik 2020r.-listopad 2020r.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj.
2. Posiadają aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż
6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
3. Nie zalegają z opłacaniem podatków i opłat w Urzędzie Skarbowym oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.
4. Posiadają wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r (Dz.U. z 2019 r.  poz. 1482 z póź.zm.).
5. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym
i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
6. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
7. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
8. Posiadają doświadczenie tj. zrealizowali w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 1szkolenie w zakresie przedmiotu zamówienia,
9. Dysponują potencjałem technicznym:
* w przypadku zajęć teoretycznych: zajęcia teoretyczne winny być prowadzone w lokalu przestronnym i przewiewnym, który posiada dostęp do pomieszczeń sanitarnych oraz winien gwarantować w trakcie zajęć wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż. w tym zakresie. Ponadto sala wykładowa powinna być wyposażona w pomoce dydaktyczne i sprzęt /stoliki, krzesła, tablicę, sprzęt multimedialny/, umożliwiający prawidłową realizację kształcenia będącego przedmiotem zamówienia.
1. w przypadku zajęć praktycznych: każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewnioną realizację wszystkich tematów określonych w programie szkolenia oraz zajęcia praktyczne w tym w zakładach meblarskich. Wówczas Wykonawca zapewni sprzęt, materiały, narzędzia, jakie będą wykorzystywane podczas zajęć praktycznych oraz podczas egzaminu czeladniczego zgodne ze standardami wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe m.in. maszyny i urządzenia: elektryczne maszyny do cięcia tkanin i półfabrykatów tapicerskich, pneumatyczne lub elektryczne urządzenia do przybijania, urządzenia do rozwijania i pomiaru tkanin, przygotowania luźnych materiałów wyściółkowych (rozkręcarki i szarparki), urządzenia do naciągania pasów i napinania chodników. Narzędzia i sprzęt: szafki narzędziowe

z kompletem narzędzi i przyrządów tapicerskich, stoły robocze do manipulacji
i przycinania materiałów tapicerskich, stoły tapicerskie do prac montażowych, taborety, stoliki, wzorniki, szablony. Materiały i półfabrykaty tapicerskie do tapicerowania przemysłowego. Instrukcje obsługi maszyn i urządzeń. Środki ochrony indywidualnej.

Zakład meblarski, w którym będą realizowane zajęcia praktyczne musi być wyposażony
w sprzęt, materiały, narzędzia jakie będą wykorzystywane podczas zajęć praktycznych.

Należy zapewnić dostęp do powyższych sprzętów, materiałów, narzędzi każdemu uczestnikowi szkolenia.

1. Dysponują kadrą dydaktyczną:
* w przypadku zajęć teoretycznych - co najmniej 1 osoba posiadająca udokumentowane doświadczenie, - co najmniej 2 szkolenia zgodne z przedmiotem zamówienia

w przypadku zajęć praktycznych – co najmniej 1 osoba posiadająca udokumentowane doświadczenie, - co najmniej 2 szkolenia zgodne z przedmiotem zamówienia.

W przypadku zajęć w zakładach meblarskich – co najmniej 1 osoba/na grupę posiadająca udokumentowane doświadczenie w pracy z danego zakresu.

Wykonawca zapewni nadzór merytoryczny nad realizacją zajęć praktycznych w zakładzie meblarskim.

1. 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:
2. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
3. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
4. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
5. 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, narzędzi – 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– załącznik nr 8
9. Preliminarz kosztów szkolenia – załącznik nr 9

10. Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej,

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

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

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

15. Pisemne porozumienie, ewentualnie umowę o użyczeniu lub dzierżawy co najmniej na czas szkolenia, w przypadku gdy wykonawca korzysta przy realizacji zamówienia z sal wykładowych, paru maszynowego nie będących jego własnością.

16. Oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO– załącznik nr 15.

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.

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 -50% | Najniższa cena - 50 pkt.(Cn:Cb) x 100 x 50%gdzie Cn - cena najniższaCb – cena badanaNajkorzystniejsza oferta może otrzymać maksymalnie 50 pkt. |
| 2. | Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia - 20% | Spełnia minimalne wymagania tj.- zajęcia w zakładach meblarskich z podziałem uczestników szkolenia na 2 grupy osób – 1 punkt- zajęcia z zakładach meblarskich z podziałem uczestników szkolenia na więcej niż 2 grupy – 2 pkt. (Lp : maxLp) x 100 x 20%gdzie:Lp- liczba punktów uzyskanych przez instytucję szkoleniowąmaxLP – maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać instytucja szkoleniowa |
| 3. | Doświadczenie kadry w prowadzeniu szkoleń będących przedmiotem zamówienia-30% |  Spełnia minimalne wymagania:Okres przeprowadzonych zajęć lub liczba szkoleń będącego przedmiotem zamówienia:2 szkolenia – 2 pkt.Okres przeprowadzonych zajęć lub liczba szkoleń będącego przedmiotem zamówienia:- od 3 do 5 - 3 pkt- powyżej 5 – 4 pktObliczenie punktów za powyższe kryterium nastąpi wg. poniższego wzoru:(Lpk: maxLp) x 100 x30%gdzie:Lpk – liczba punktów uzyskanych przez instytucję szkoleniowąmaxLp – maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać instytucja szkoleniowa |

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 : „Tapicer",**  winna być opatrzona adresem i nazwą Wykonawcy. Termin składania ofert upływa dnia**19.02.2020 r.** o godz**. 10.00**. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19.02.2020r.** o **godz. 10.30** 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 z póź.zm.), 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 **(t.j. Dz.U. z 2019 r., poz.1843)**, 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.

 - w podpisie - p.o. DYREKTORA Powiatowego Urzędu Pracy

 w Chełmie

 Barbara Gil Chełm, dnia 10.02.2020 r.