



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie,
ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY
w postępowaniu prowadzonym na zasadach obowiązujących przy zamówieniach
poniżej 130 tysięcy złotych**

na szkolenie „Magazynier z obsługą wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia, z wyłączeniem wyspecjalizowanych jezdniowych z napędem silnikowym, bezpieczną wymianą butli LPG i egzaminem UDT” dla 5 osób w ramach EFS+

Usługi szkolenia zawodowego -KOD CPV 80530000-8

Podstawa prawna:

ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj: Dz.U. z 2023r. poz.1605) zwana dalej ustawą PZP

ROZDZIAŁ I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia **Magazynier z obsługą wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia, z wyłączeniem wyspecjalizowanych jezdniowych z napędem silnikowym, bezpieczną wymianą butli LPG i egzaminem UDT- 120 godz. dla 5 osób bezrobotnych** finansowane w ramach projektu **Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy w powiecie gryfińskim (I)**” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego (FEPZ) 2021-2027.

A. PROGRAM SZKOLENIA:

1. Program szkolenia powinien być przygotowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U.2023r. poz.2175), oraz opracowany w oparciu o §71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U.2014r. poz.667).
2. Program szkolenia będzie obejmował **120 godzin zegarowych zajęć teoretycznych i praktycznych** dla każdej grupy szkoleniowej, umożliwiającą uzyskanie kompetencji obejmujących:
 - a) wiedzę i umiejętności z zakresu prowadzenia gospodarki magazynowej,
 - b) wiedzę i umiejętności z zakresu obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym
 - c) wiedzę i umiejętności z zakresu wymiany butli gazowych
 - d) kompetencje społeczne zapewniające budowanie i efektywne korzystanie z sieci kontaktów zawodowych, współpracę w zespole, efektywne zarządzanie czasem.
3. Program szkolenia będzie obejmował następujące tematy:
 - 1) **Wiadomości z zakresu BHP.**
 - 2) **Zasady gospodarki magazynowej oraz obsługa programów magazynowych:**
 - a) Podstawowe systemy magazynowe,
 - b) Rola i systemy logistyczne,
 - c) Transport wewnątrzzakładowy,
 - d) Obsługa kas i drukarek,
 - e) Zastosowanie komputera w pracy magazyniera - środowisko MS Windows, MS Office Internet oraz najczęściej stosowane komputerowe programy magazynowe.
 - 3) **Obsługa wózka jezdniowego:**
 - a) Typy stosowanych wózków jezdniowych,
 - b) Budowa wózka,
 - c) Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy z wózkami,
 - d) Czynności operatora w czasie pracy z wózkami,
 - e) Wiadomości z ładunkoznawstwa,
 - f) Zasady obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym zasilanych gazem oraz zasady wymiany butli z gazem,
 - g) Praktyczna nauka jazdy, manewrowania osprzętem i konserwacji.
 - h) Wiadomości o Dozorze Technicznym.
 - 4) **Praktyczna obsługa wózków jezdniowych** – wózki jezdniowe z napędem silnikowym, oraz praktycznej wymiany butli.
 - 5) **Egzamin z obsługi wózków jezdniowych przeprowadzony** jednostką uprawnioną przepisami prawa do przeprowadzenia egzaminów w zakresie stanowiącym przedmiot zamówienia.

B. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ORGANIZACJI SZKOLENIA:

1. Zajęcia będą realizowane w terminie wskazanym przez zamawiającego po wcześniejszym zgłoszeniu z **minimum 5 dniowym wyprzedzeniem.**
2. Czas realizacji szkolenia : **nie więcej niż 20 dni szkoleniowe.**
3. Szkolenie będzie realizowane w **1 grupie szkoleniowej** złożonych wyłącznie z osób skierowanych przez zamawiającego.
4. **Planowany termin rozpoczęcia szkolenia – listopad 2023**

5. Zajęcia będą realizowane w terminie wskazanym przez zamawiającego po wcześniejszym zgłoszeniu z **minimum 5 dniowym wyprzedzeniem**.
6. Urząd pracy zastrzega sobie możliwość skierowania na szkolenie mniejszej niż planowana liczby osób z przyczyn niezależnych od siebie.
7. Czas realizacji szkolenia (zaprezentowania całości materiału szkoleniowego oraz sprawdzenia zdobytej wiedzy) dla każdej grupy szkoleniowej – **nie więcej niż 20 dni**
8. Plan nauczania powinien obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych zajęć szkoleniowych w tygodniu i nie może przekroczyć 8 godzin dziennie.
9. Zajęcia będą odbywać się 5 razy w tygodniu od poniedziałku do piątku, w wyjątkowych przypadkach istnieje możliwość prowadzenia zajęć w soboty (Zamawiający musi uprzednio wyrazić na powyższe zgodę).
10. Zajęcia powinny trwać **nie dłużej niż do godz. 15**
11. Miejsce realizacji szkolenia: zgodnie ze wskazaniem Wykonawcy **w odległości do 40 km od miejscowości Gryfino**.
12. Szkolenie będzie odbywać się w godzinach umożliwiających uczestnikom dojazd i powrót z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia komunikacją publiczną.
13. Miejsce szkolenia: baza wskazana przez jednostkę szkoleniową. Baza dydaktyczna oraz wyposażenie muszą być dostosowane do przeprowadzenia szkolenia z uwzględnieniem wymagań BHP i ppoż. w tym:
 - 1) **Do prowadzenia zajęć teoretycznych** - salę wykładową wyposażoną w stoliki i krzesła dla grupy 5 osobowej.
 - 2) **Do przeprowadzenia zajęć praktycznych** – plac manewrowy oraz co najmniej 2 wózki jezdniowe (wymagane wózki napędzane gazem LPG celem uzyskania przez uczestników uprawnień na wymianę butli) odpowiednie do zakresu szkolenia, dopuszczone do użytkowania przez jednostkę uprawnioną przepisami prawa.
14. Kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, doświadczenie i wykształcenie wykładowców wskazanych przez wykonawcę do realizacji szkolenia muszą być adekwatne do zakresu prowadzonych przez nich zajęć - wykładowca powinien prowadzić zajęcia w ramach min. 3 kursów o tematyce związanej z kursem.
15. Zajęcia muszą być prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń, prezentacji itp. umożliwiającej uzyskanie najlepszych efektów kształcenia dla danego zakresu szkolenia z **uwzględnieniem konsultacji indywidualnych dla uczestników szkolenia mających trudności w opanowaniu materiału. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego sprawdzania postępu w zdobywaniu wiedzy oraz uwzględniania indywidualnego podejście do każdego z uczestników**
16. Sprawdzanie wiedzy (walidacja) powinno odbywać się po zakończeniu całego szkolenia w postaci **np. egzaminu ustnego, pisemnego itp.** – zgodnie z załącznikiem nr 2 (Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+) do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027
17. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność niezbędne materiały dydaktyczne tj. co najmniej *notatnik, długopis, skrypty lub podręczniki*.

C. OBSŁUGA TECHNICZNA SZKOLENIA:

Wykonawca będzie zobowiązany do:

1. Posiadania wpisu jednostki do Rejestru Instytucji Szkoleniowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy
2. Zapewnienia dostępności uczestnictwa w szkoleniu osobom niepełnosprawnym (w przypadku zaistnienia takiej potrzeby Zamawiający przed rozpoczęciem szkolenia wskaże wykonawcy zakres niepełnosprawności uczestnika/ów zgodnie z którym dostosować należy będzie realizację dla niego zajęć).
3. Oznaczenia pomieszczeń, w których będą się odbywały zajęcia poprzez wywieszenie plakatu informacyjnego dotyczącego projektu **Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy w powiecie gryfińskim (I)**” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego (FEPZ) 2021-2027 (plakat dostarczony przez PUP).
4. Poinformowania uczestników szkolenia o jego współfinansowaniu współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego (FEPZ) 2021-2027.
5. Umieszczenia obowiązujących logotypów Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus: oznaczenie logo programu Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Pomorze Zachodnie, barw Rzeczypospolitej Polskiej z nazwą Rzeczpospolita Polska oraz Logo/ Flagę Unii Europejskiej z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, a także logiem promocyjnym województwa

zachodniopomorskiego. Logotypy mogą być umieszczone na dole lub górze plakatu oraz muszą być w wersji pełnokolorowej. Muszą jednak być umieszczone poza ciągiem znaków.

6. Prowadzenia dokumentacji z przebiegu szkolenia, w tym:
 - 1) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - 2) listy obecności zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia, zgodnie ze **wzorem przekazanym przez zamawiającego**;
 - 3) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - 4) rejestru wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz nr PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
7. Ubezpieczenia uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego.
8. Systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania.
9. Bieżącego informowania na piśmie tj. **w ciągu 7 dni** od dnia zdarzenia, urzędu pracy o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych trwającej nieprzerwanie **3 dni** oraz rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania.
10. Przeprowadzenia anonimowej ankiety służącej do oceny szkolenia przez uczestników, zgodnie ze wzorem **przekazanym przez zamawiającego**.
11. Szczegółowego dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie.
12. Dopuszczenia uczestnika szkolenia do egzaminu końcowego pod warunkiem min. 80% obecności uczestnika na zajęciach. Za zgodą zamawiającego do egzaminu może być dopuszczony uczestnik, który nie uzyskał 80% frekwencji na zajęciach o ile wykonawca uzna, iż może on zostać dopuszczony do egzaminu końcowego.
13. Wydania uczestnikowi szkolenia pod warunkiem min. 80% obecności uczestnika na zajęciach oraz zdania przez niego egzaminu końcowego, z zastrzeżeniem o którym mowa w pkt. 12, dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, tj.:
 - 1) **zaświadczenia wraz z suplementem zawierającym zakres, liczbę godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz opis uzyskanych umiejętności i kompetencji.**
 - 2) **dokumentu potwierdzającego uprawnienia do obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z bezpieczną wymianą butli LPG.**
 - 3) **certyfikatu z odpowiednimi logotypami o którym mowa w pkt 5.**
14. Przekazania Zamawiającemu:
 - 1) List obecności uczestników na zajęciach:
 - a. **pierwszego dnia roboczego** każdego miesiąca kalendarzowego realizacji szkolenia za miesiąc poprzedni,
 - b. niezwłocznie po zakończonym szkoleniu,
 - 2) Termin uznaje się za zachowany w przypadku przesłania list drogą elektroniczną w formie skanu a następnie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem drogą pocztową.
 - 3) Kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem protokołu z egzaminu końcowego, niezwłocznie po zakończeniu szkolenia.
 - 4) Kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów poświadczających zakończenie szkolenia i nabycie kwalifikacji, o których mowa w pkt 13, niezwłocznie po zakończonym szkoleniu.
 - 5) Ankiety oceniających szkolenie wypełnionych przez uczestników, niezwłocznie po zakończeniu szkolenia.
15. Przechowywania dokumentacji dotyczącej szkolenia przed okresem 5 lat od dnia 31 grudnia roku w którym dokonano ostatniej płatności na rzecz beneficjenta -minimum do 31 grudnia 2029 roku.
16. Zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych uczestników szkolenia odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną a w szczególności: ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, zabezpieczenie danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osobę nieupoważnioną oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1).

17. Dane osobowe bezrobotnego skierowanego na szkolenie udostępnione Organizatorowi nie wykraczają poza dane właściwe dla realizacji szkolenia zgodnie z §78 ust.2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej 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).
18. Starosta nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją szkolenia w wyniku niewłaściwego przetwarzania danych osobowych.

ROZDZIAŁ II TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Planowany termin rozpoczęcia szkolenia dla I grupy szkoleniowej: **listopad 2023 r.**,
zakończenie **maksymalnie do 20.12.2023 r.**

ROZDZIAŁ III WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, spełniający określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu:

1. Wymagania dotyczące wykonawcy zamówienia:

- 1.1. Wobec wykonawcy nie mogą zachodzić podstawy do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ustawy PZP, lub podjęte zostały przez niego środki naprawcze.
- 1.2. Wykonawca składający ofertę musi posiadać aktualny na dzień złożenia oferty wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy prowadzonego na podstawie ustawy art.20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 1.3. Wykonawca składający ofertę musi wykazać się doświadczeniem w zakresie realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia - wykazać że, *w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował co najmniej 3 szkolenia dla grup min. 5 osobowych w zakresie gospodarki magazynowej i obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia i wymianą butli LPG*

2. Wymagania dotyczące osób przewidzianych do realizacji zamówienia:

- 2.1 Wykonawca składający ofertę musi wskazać osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, legitymujące się kwalifikacjami zawodowymi i doświadczeniem zawodowym adekwatnym do zakresu prowadzonych przez nie zajęć.
 - a) **Zajęcia z zakresu BHP** – może prowadzić osoba, która posiada wykształcenie co najmniej średnie w zakresie BHP oraz prowadziła zajęcia z zakresu BHP dla co najmniej 2 grup min.5 osobowych w okresie ostatnich 12 miesięcy.
 - b) **Zajęcia teoretyczne** - może prowadzić osoba, która zrealizowała co najmniej 150 godzin teoretycznych zajęć szkoleniowych z zakresu gospodarki magazynowej i obsługi wózków jezdniowych, podnośnikowych z bezpieczną wymianą butli LPG, a także przeprowadziła zajęcia w tym zakresie dla co najmniej 2 grup min. 5 osobowych w okresie ostatnich 12 miesięcy.
 - c) **Zajęcia praktyczne** - może prowadzić osoba, która posiada aktualne uprawnienia w zakresie kierowca wózków jezdniowych, podnośnikowych z bezpieczną wymianą butli LPG, zrealizowała co najmniej 180 godzin praktycznych zajęć szkoleniowych z zakresu gospodarki magazynowej i obsługi wózków jezdniowych, podnośnikowych z bezpieczną wymianą butli LPG, a także przeprowadziła zajęcia w tym zakresie dla co najmniej 2 grup min. 5 osobowych w okresie ostatnich 12 miesięcy

ROZDZIAŁ IV SPOSÓB DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 1) W zakresie wymagań dotyczących wykonawcy zamówienia na podstawie:
 - oświadczeń Wykonawcy w formularzu ofertowym
- 2) W zakresie wymagań dotyczących osób przewidzianych do realizacji zamówienia na podstawie:
 - **wykaz wykładowców wskazanych przez wykonawcę** do realizacji szkolenia odpowiedzialnych za przeprowadzenie poszczególnych zajęć szkoleniowych wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami na **załączniku nr 1 do zaproszenia - D.2**

2. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów o których mowa w pkt 1, złożone oświadczenia lub

dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia uzupełnieni lub poprawienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

3. Zamawiający wezwie wykonawcę, który nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa w terminie przez siebie wskazanym do ich złożenia, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

ROZDZIAŁ V WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za prawidłowe wykonanie zamówienia Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie nie wyższej niż cena oferty stanowiącej podstawę do zawarcia umowy
2. **100% wynagrodzenia za realizację szkolenia (ustalonego jako iloczyn wynagrodzenia za jednego uczestnika szkolenia oraz liczby uczestników szkolenia)** Zamawiający zapłaci przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, wystawionej po zakończeniu realizacji zajęć dla zgłoszonej grupy szkoleniowej. Zamawiający dokona płatności w terminie **do 30 dni** od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do:
 - 1) przedłożenia na oddzielnym dokumencie zestawienia kategorii wydatków składających się na kwotę faktury
 - 2) Wyodrębnienia na fakturze uczestników, którzy nie ukończyli 30 r.ż lub wystawienia 2 odrębnych faktur
4. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI ZAKRES ZMIAN WARUNKÓW UMOWY / KARY UMOWNE / MONITOROWANIE

Zamawiający przewiduje w umowie z Wykonawcą wybranym do realizacji zamówienia:

A. Możliwość wprowadzenia zmian do umowy

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Nie stanowi zmiany umowy zmiana danych rejestrowych lub adresowych, zmiana osób wskazanych do bieżącej współpracy.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany miejsca realizacji szkolenia - bazy dydaktycznej w przypadku wystąpienia niemożliwych do przewidzenia przyczyn nieleżących po stronie wykonawcy.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących konieczność zmiany miejsca realizacji szkolenia – bazy dydaktycznej wykonawca jest zobowiązany poinformować o nich na piśmie zamawiającego oraz wskazać nowe miejsce realizacji szkolenia. Nowe miejsce realizacji szkolenia – baza dydaktyczna musi zapewniać takie same lub lepsze warunki realizacji szkolenia.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wykładowców przewidzianych do realizacji szkolenia wymienionych w „Wykazie wykładowców...”, załączonym do oferty Wykonawcy w przypadku wystąpienia niemożliwych do przewidzenia przyczyn nie leżących po stronie wykonawcy.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących konieczność zmiany wykładowcy wskazanego do prowadzenia zajęć wykonawca jest zobowiązany poinformować zamawiającego o tych okolicznościach na piśmie oraz wyznaczyć nowego wykładowcę do realizacji zajęć. Nowy wykładowca musi spełniać wymagania dotyczące osób skierowanych do wykonania zamówienia określone w Rozdziale III zaproszenia do złożenia oferty oraz zrealizować tyle samo bądź więcej godzin zajęć szkoleniowych jak wykładowca zastępowany.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby uczestników szkolenia **w przypadku:**
 - 1) mniejszej niż planowana liczby osób składających wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej wymagających przeszkolenia w zakresie przedsiębiorczości,
 - 2) mniejszej niż planowana liczby uczestników szkolenia spowodowanej niestawieniem się uczestnika szkolenia na zajęcia po odbiorze skierowania,
 - 3) przerwania szkolenia przez uczestnika po jego rozpoczęciu.
7. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt 5, wykonawca dokonuje ponownej kalkulacji kosztów szkolenia pomniejszając koszty zmienne z uwzględnieniem kosztów przypadających na jednego uczestnika.

B. Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

2. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) **nieprzystąpienia** przez Wykonawcę do realizacji szkolenia w terminie **5 dni** kalendarzowych od upływu terminu jego rozpoczęcia wskazanego przez Zamawiającego
 - 2) Stwierdzenia **zaprzestania** realizacji szkolenia przez wykonawcę – Zamawiający uzna, że wykonawca zaprzestał realizacji szkolenia, jeżeli przez **dwa kolejno** po sobie następujące dni kalendarzowe, w których zajęcia zgodnie z harmonogramem powinny być prowadzone, nie zostanie zrealizowana ani jedna godzina zajęć szkoleniowych.
3. Stwierdzenia braku wymaganej dokumentacji z realizacji szkolenia.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - 1) **20 %** kwoty wynagrodzenia Wykonawcy, za całość realizacji zamówienia zgodnie z ofertą wykonawcy, w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn określonych w pkt 2.
 - 2) **100 %** kwoty wynagrodzenia Wykonawcy, za każdego uczestnika szkolenia zgodnie z ofertą wykonawcy, w przypadku nie wydania przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia przez uczestników, którzy zdali egzaminy z wynikiem pozytywnym.
 - 3) **100%** stawki za jeden dzień szkolenia (ustalonej jako stosunek kwoty wynagrodzenia wykonawcy, za 1 uczestnika szkolenia do liczby dni trwania szkolenia, pomnożony przez liczbę uczestników danej grupy szkoleniowej) za każdy dzień zwłoki, w przypadku nie przystąpienia do realizacji szkolenia w ustalonym terminie lub przekroczenia terminu zakończenia realizacji szkolenia. Kara nie będzie naliczona jeżeli Wykonawca udowodni, że brak dotrzymania w/w terminów wynikał z przyczyn losowych o obiektywnym charakterze (np. pożar, kradzież wyposażenia itp.)
 - 4) **1%** kwoty wynagrodzenia Wykonawcy, za całość realizacji umowy za każdy dzień zwłoki w przypadku nie dostarczenia do zamawiającego list obecności uczestników szkolenia w terminach określonych umową.
5. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kwoty naliczonych kar umownych bezpośrednio z kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy **za faktycznie zrealizowaną część zamówienia**, na podstawie stosownej noty wystawionej przez Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża bezwarunkową zgodę.
6. Kwota wskazana w nocie będzie pomniejszała należność Wykonawcy wynikająca z wystawionej na zasadach określonych w § 4 faktury za realizację zamówienia. W przypadku gdy kwota naliczonej kary umownej przekroczy kwotę wynagrodzenia należnego Wykonawcy za faktycznie zrealizowaną część zamówienia, wykonawca będzie zobowiązany na wezwanie Zamawiającego dokonać płatności z tytułu naliczonej kary umownej w terminie 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania do zapłaty, przelewem na rachunek wskazany w wezwaniu.
7. Niezależnie od naliczenia kar umownych, o których mowa w niniejszym paragrafie, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych do wartości poniesionej przez Zamawiającego szkody.
8. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne Przedmiotu Umowy lub jakiegokolwiek jego części, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym w szczególności za nieprzestrzeganie przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w związku z realizacją Przedmiotu Umowy.
9. W przypadku wystąpienia osoby trzeciej przeciwko Zamawiającemu z roszczeniami z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej, w tym praw autorskich lub praw pokrewnych, w związku ze szkoleniem stanowiącym przedmiot niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do zaspokojenia roszczeń osób trzecich i zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczenia z tego tytułu.
10. Zapłata kary umownej nie wyklucza dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych.

C. Monitorowanie realizacji umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego monitorowania przebiegu realizacji umowy. W przypadku stwierdzenia okoliczności mogących wpłynąć na prawidłowość lub terminowość realizacji umowy Wykonawca niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego na piśmie, przedstawiając propozycję działań zapobiegawczych. Zamawiający zastrzega możliwość wnioskowania o dane niezbędne do celów sprawozdawczych oraz weryfikacji zarządzania danymi osobowymi uczestników szkolenia.
2. Zamawiający ma prawo zażądać wszelkich informacji odnośnie realizacji Przedmiotu umowy, a Wykonawca w każdym momencie jego realizacji jest zobowiązany udostępnić Zamawiającemu posiadaną dokumentację oraz wszystkie materiały i informacje związane z realizacją umowy.

3. Zamawiający zastrzega sobie oraz innym uprawnionym podmiotom prawo do wizyt i czynności monitorujących w miejscu realizacji zajęć szkoleniowych mających na celu dokonanie oceny prawidłowości wykonania niniejszej umowy a w szczególności, stwierdzenia:
 - 1) czy program szkolenia jest realizowany,
 - 2) czy uczestnicy szkolenia są obecni na szkoleniu,
 - 3) czy miejsce realizacji szkolenia, baza dydaktyczna i sprzęt do realizacji szkolenia są zgodne z zapisami niniejszej umowy,
 - 4) czy jest prowadzona odpowiednia dokumentacja realizacji szkolenia.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do udostępnienia prowadzonej dokumentacji (w tym dokumentów finansowych oraz dokumentów elektronicznych) związanej bezpośrednio lub pośrednio z realizacją zamówienia, przedstawicielom Zamawiającego oraz instytucjom uprawnionym do kontroli.

ROZDZIAŁ VII PODWYKONAWSTWO

W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której realizację powierza podwykonawcy. W przypadku braku takiego oświadczenia zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawców.

ROZDZIAŁ VIII KRYTERIA WYBORU OFERTY I SPOSÓB OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- a) **cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia obliczonej przez wykonawcę zgodnie z zobowiązującymi przepisami prawa - waga kryterium 60 pkt**

Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następującej zasady:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{najniższa zaproponowana w ofertach cena brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60$$

- b) **doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia - waga kryterium 40 pkt**

Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następującej zasady:

Doświadczenie wykładowców zajęć teoretycznych

- każdy z wykładowców wskazanych do realizacji zajęć teoretycznych zrealizował mniej niż po 200 godzin zajęć szkoleniowych w tym zakresie – 0 pkt
- każdy z wykładowców wskazanych do realizacji zajęć teoretycznych zrealizował od 200 do 249 godzin zajęć szkoleniowych w tym zakresie – 10 pkt
- każdy z wykładowców wskazanych do realizacji zajęć teoretycznych zrealizował 250 lub więcej godzin zajęć szkoleniowych w tym zakresie – 20 pkt

Doświadczenie wykładowców zajęć praktycznych

- każdy z wykładowców wskazanych do realizacji zajęć praktycznych zrealizował mniej niż po 220 godzin zajęć szkoleniowych w tym zakresie – 0 pkt
- każdy z wykładowców wskazanych do realizacji zajęć praktycznych zrealizował mniej od 220 do 279 godzin zajęć szkoleniowych w tym zakresie – 10 pkt
- każdy z wykładowców wskazanych do realizacji zajęć praktycznych zrealizował 280 lub więcej godzin zajęć szkoleniowych w tym zakresie – 20 pkt

2. **Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów.**

3. **Zamawiający poprawi w ofercie:**

- 1) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek – w szczególności omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 2) Nie dokonuje się poprawek cen jednostkowych podanych przez wykonawcę.

4. **Wykonawca będzie zobowiązany poprawić w swojej ofercie:**

- 1) wszelkie błędy pisarskie, które powodują, iż oferta wykonawcy odbiega od wymagań postawionych przez zamawiającego w zaproszeniu do złożenia oferty.

- 2) nie dopuszcza się dokonywania przez wykonawcę żadnych poprawek w złożonej przez niego ofercie cenowej.
- 5. Rażąco niski koszt materiałów użytych do realizacji zamówienia.**
- 1) Jeżeli do realizacji usługi stanowiącej przedmiot zamówienia, wykonawca będzie zobowiązany zapewnić materiały, zamawiający może uznać, że koszt tych materiałów zawarty w ofercie wykonawcy wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia. Budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zaproszeniu do złożenia oferty lub wynikającymi z odrębnych przepisów.
- 2) **Jeżeli zaferowana cena lub koszt wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. różnią się o więcej niż 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich ważnych ofert niepodlegających odrzuceniu, lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od wykonawcy złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu. Zamawiający ocenia te wyjaśnienia w konsultacji z wykonawcą i może odrzucić tę ofertę wyłącznie w przypadku, gdy złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają podanej ceny lub kosztu w tej ofercie.**
- 6. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli Wykonawca:**
- 1) nie uzupełnił brakujących dokumentów lub nie dokonał poprawek w ofercie na wezwanie zamawiającego,
- 2) nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niski koszt.
- 7. Od sposobu rozpatrzenia oferty nie przysługuje odwołanie.**
8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający poinformuje wykonawców, którzy złożyli oferty o wyniku postępowania wraz z podaniem ceny oferty najkorzystniejszej oraz liczby punktów uzyskanych przez tę ofertę w poszczególnych kryteriach oceny.

ROZDZIAŁ IX MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferta musi być złożona w siedzibie zamawiającego
Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie
ul. Sprzymierzonych 1
w sekretariacie lub na elektroniczną skrzynkę podawczą zamawiającego ePUAP /pupgryfino/skrytka w terminie do godziny **10:00** w dniu **25.10.2023 r.** (sekretariat pracuje od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30). Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania oferty drogą elektroniczną na adres: szgy@praca.gov.pl pod warunkiem złożenia tej oferty w formie papierowej przed podpisaniem umowy na adres ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino.
2. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. **datę kalendarzową oraz godzinę i minutę**, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu upływu terminu do ich składania.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert, tj. nie później niż do końca następnego dnia roboczego po upływie terminu do złożenia ofert, zamawiający **zamieści na stronie internetowej** informacje dotyczące:
- kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - ceny.

ROZDZIAŁ X SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.
2. **Oferta** musi być sporządzona w postaci dokumentu elektronicznego złożonego za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> pod rygorem nieważności, na formularzu ofertowym według wzoru w **załączniku nr 1 D.1.** do zaproszenia.
3. Razem z **ofertą należy złożyć:**
- 1) **wykaz wykładowców wskazanych przez wykonawcę** do realizacji szkolenia odpowiedzialnych za przeprowadzenie poszczególnych zajęć szkoleniowych wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji

zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami na **załączniku nr 1 do zaproszenia - D.2**

- 2) Pełnomocnictwo do podpisania oferty i innych dokumentów złożonych w postępowaniu, jeżeli dokumenty te zostały podpisane przez pełnomocnika.

Zamawiający wezwie wykonawcę, który nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa w terminie przez siebie wskazanym do ich złożenia, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

4. **Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia - rozdział I Opis przedmiotu zamówienia.**
5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim, Oferty nieczytelne bądź sporządzone w innym języku zostaną odrzucone.
6. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictw, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienia do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
7. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (Wykonawca na kopii składa podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”).
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i parafowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
10. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
11. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie z wzorów (formularz oferty, oświadczenia) przygotowanych przez zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez zamawiającego w przygotowanych wzorach.
12. Wykonawca składa ofertę w postaci dokumentu elektronicznego za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP lub w formie pisemnej w zaklejonej kopercie zawierającej oznaczeniem:

Nazwa i adres Wykonawcy
(ewentualnie pieczęć)

Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie
ul. Sprzymierzonych 1
74-100 Gryfino

Oferta na szkolenie:

Magazynier z obsługą wózków

Nie otwierać przed **godz. 10: 00 dnia 25.10.2023r.**

13. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być one oznaczone klauzulą: "Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji" i dołączone do oferty.
14. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
16. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ XI SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca uwzględniając wszelkie wymogi, o których mowa w niniejszej zaproszeniu, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia **zgodnie ze złożoną przez siebie ofertą** oraz uwzględnić wszelkie opłaty i podatki, a także ewentualne upusty rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
2. Cena oferty za realizację całego zamówienia zostanie przedstawiona w formie wypełnionego formularza ofertowego, stanowiącego **załącznik nr 1 do zaproszenia – D.1**. Cena oferty określa maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia.
3. Cena oferty brutto winna być podana w **złotych polskich liczbowo i słownie**.
4. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

ROZDZIAŁ XII OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE I ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

1. Wykonawca składa tylko jedną ofertę zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania **ofert wariantowych**.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania **ofert częściowych**.
4. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

ROZDZIAŁ XIII OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI ZAPROSZENIA

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z przekazanym pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną wnioskiem o wyjaśnienie treści zaproszenia nie później jednak niż **do godziny 12:00** dnia poprzedzającego dzień **upływu terminu składania ofert**. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie tj. **do godziny 17:00** dnia poprzedzającego dzień **upływu terminu składania ofert**
2. **Wnioski o wyjaśnienie treści zaproszenia złożone po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1 nie będą uwzględniane.**
3. Zamawiający przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła zapytania, wykonawcom zaproszonym do udziału w postępowaniu, a jeżeli zaproszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej zamieści je na tej stronie pod zaproszeniem.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść zaproszenia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał zaproszenia lub jeżeli zaproszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej zamieści ją na tej stronie pod zaproszeniem.
5. Zamawiający przedłuży termin składania ofert jeżeli w wyniku modyfikacji treści zaproszenia niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

ROZDZIAŁ XIV TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30** dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ XV UDZIELENIE ZAMÓWIENIA/UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty oraz jeżeli zaproszenie do złożenia oferty zostało zamieszczone na stronie internetowej za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności zamieści informację na tej stronie, o dokonanym wyborze, podając:
 - podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty,
 - punktację przyznaną ofertom, w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

3. **Zamawiający unieważni postępowanie** w przypadku gdy w wyniku zaproszenia:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu,
 - c) cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, a zamawiający nie dysponuje możliwościami podwyższenia tej kwoty.
- 4) O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty w odpowiedzi na zaproszenie podając uzasadnienie.

ROZDZIAŁ XVI INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH ZWIĄZANYCH Z ZAWarciEM UMOWY

1. **Zamawiający zawrze umowę** w sprawie zamówienia publicznego **po ogłoszeniu wyniku** postępowania.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Przed podpisaniem umowy zamawiający wezwie wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę do:
 - a) **przekazania** zamawiającemu informacji dotyczącej osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w ramach realizacji umowy.
 - b) **uzgodnienia** z zamawiającym **daty rozpoczęcia szkolenia** dla I grupy szkoleniowej oraz przekazania szczegółowego harmonogramu zajęć.
 - a) **przedłożenia wzorów dokumentów poświadczających ukończenie szkolenia** i uzyskanie kwalifikacji zgodnie z ofertą wykonawcy.

ROZDZIAŁ XVII LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPROSZENIA

Załącznik nr 1 do zaproszenia: Formularz ofertowy obejmujący:

D.1: Oferta

D.2: Wykaz wykładowców wskazanych do realizacji szkolenia

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust 1-2 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 4.05.2016, str. 1) - dalej RODO - Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie informuje, że:

- 1) Jeżeli jest Pani/Pan osobą fizyczną ubiegającą się o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 2019) **na szkolenie „Magazynier z obsługą wózka jezdniowego podnośnikowego z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wyspecjalizowanych jezdniowych z napędem silnikowym, bezpieczną wymianą butli LPG i egzaminem UDT” dla 5 osób w ramach EFS+** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie art.6, ust.1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie strony, której dane dotyczą przed zawarciem umowy oraz na podstawie art.6, ust.1, lit c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania obowiązku prawnego ciążącego na zamawiającym w związku z art.44 ust.4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019r.,poz. 869 t.j.)
- 2) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie reprezentowany przez Dyrektora PUP z siedzibą w Gryfinie:
 - a) adres: ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino,
 - b) numer telefonu: 91 416 45 15, 91 416 38 03, 91 404 54 17, 91 404 54 19,
 - c) adres email: szgy@praca.gov.pl
- 3) Wszelkie pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz Pani/Pana praw wynikających z RODO, można kierować do wyznaczonego Inspektora Ochrony Danych pod adresem e-mail iod@gryfino.praca.gov.pl lub pisząc na adres naszej siedziby wskazany w pkt 2 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych Osobowych”.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą urzędy lub instytucje, które są do tego upoważnione na mocy przepisów prawa, w tym podmioty realizujące badania ewaluacyjne, kontrole i audyty oraz świadczące usługi pocztowe a także osoby lub podmioty, którym w wyniku wypełnienia obowiązków

prawnych administratora udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, w związku z zasadą jawności udzielania zamówień.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia 31 grudnia roku w którym dokonano ostatniej płatności na rzecz beneficjenta. Minimum do 31 grudnia 2029 roku.
 - 5) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne jednakże niezbędne dla celów prowadzonego postępowania, konsekwencją nie podania wymaganych danych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu, a co za tym idzie zawarcia umowy o realizację zamówienia.
 - 6) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 7) Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania (poprawiania) Pani/Pana danych osobowych, jednakże skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp.
 - żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art.18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO¹; jednakże żądania ograniczenia przetwarzania, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 8) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. 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.

¹ **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego