

Ogłoszenie nr 551889-N-2019 z dnia 2019-05-24 r.

Powiatowy Urząd Pracy: Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie: „Pracownik administracyjno – biurowy z obsługą sekretariatu i znajomością programu ECDL BASE ”

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - Usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: Zamieszczanie nieobowiązkowe

Ogłoszenie dotyczy: Zamówienia publicznego

Zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej

Tak

Nazwa projektu lub programu

„Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w powiecie ciechanowskim (III)” Oś priorytetowa VIII Rozwój Rynku Pracy, Działanie 8.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych przez PUP (RPO WM)

O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych

Nie

Należy podać minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp, nie mniejszy niż 30%, osób zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawców albo ich jednostki (w %)

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

Postępowanie przeprowadza centralny zamawiający

Nie

Postępowanie przeprowadza podmiot, któremu zamawiający powierzył/powierzyli przeprowadzenie postępowania

Nie

Informacje na temat podmiotu któremu zamawiający powierzył/powierzyli prowadzenie postępowania:

Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie przez zamawiających

Nie

Jeżeli tak, należy wymienić zamawiających, którzy wspólnie przeprowadzają postępowanie oraz podać adresy ich siedzib, krajowe numery identyfikacyjne oraz osoby do kontaktów wraz z danymi do kontaktów:

Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej

Nie

W przypadku przeprowadzania postępowania wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej – mające zastosowanie krajowe prawo zamówień publicznych:

Informacje dodatkowe:

I. 1) NAZWA I ADRES: Powiatowy Urząd Pracy, krajowy numer identyfikacyjny 1304328070000, ul. ul. Tadeusza

Sygietyńskiego 11, 06-410 Ciechanów, woj. mazowieckie, państwo Polska, tel. 236 725 133, e-mail agnieszka.bieniek@pup-ciechanow.pl, faks 236 743 662.

Adres strony internetowej (URL): www.ciechanow.praca.gov.pl

Adres profilu nabywcy:

Adres strony internetowej pod którym można uzyskać dostęp do narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Jednostki organizacyjne administracji samorządowej

I.3) WSPÓLNE UDZIELANIE ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy):

Podział obowiązków między zamawiającymi w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania, w tym w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej (który z zamawiających jest odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania, czy i w jakim zakresie za przeprowadzenie postępowania odpowiadają pozostali zamawiający, czy zamówienie będzie udzielane przez każdego z zamawiających indywidualnie, czy zamówienie zostanie udzielone w imieniu i na rzecz pozostałych zamawiających):

I.4) KOMUNIKACJA:

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów z postępowania można uzyskać pod adresem (URL)

Tak

<http://bip.pup-ciechanow.pl>

Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Tak

<http://bip.pup-ciechanow.pl>

Dostęp do dokumentów z postępowania jest ograniczony - więcej informacji można uzyskać pod adresem

Nie

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać:

Elektronicznie

Nie

adres

Dopuszczone jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:

Nie

Inny sposób:

Wymagane jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:

Tak

Inny sposób:

pisemnie - za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście, za pośrednictwem posłańca

Adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Ciechanowie, ul. Sygietyńskiego 11, 06-410 Ciechanów, sekretariat

Komunikacja elektroniczna wymaga korzystania z narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

Nie

Nieograniczony, pełny, bezpośredni i bezpłatny dostęp do tych narzędzi można uzyskać pod adresem: (URL)

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie: „Pracownik administracyjno – biurowy z obsługą sekretariatu i znajomością programu ECDL BASE ”

Numer referencyjny:

Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog techniczny

Nie

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi

II.3) Informacja o możliwości składania ofert częściowych

Zamówienie podzielone jest na części:

Nie

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu można składać w odniesieniu do:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia łącznie następujących części lub grup części:

Maksymalna liczba części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu wykonawcy:

II.4) Krótki opis przedmiotu zamówienia (*wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań*) **a w przypadku partnerstwa innowacyjnego - określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane:** Zakres rzeczowy zamówienia obejmuje: zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego dla 10 osób (liczba uczestników szkolenia może ulec zmniejszeniu) w zakresie: „Pracownik administracyjno – biurowy z obsługą sekretariatu i znajomością programu ECDL BASE” dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ciechanowie – uczestników projektu „Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w powiecie ciechanowskim (III)” Oś priorytetowa VIII Rozwój Rynku Pracy, Działanie 8.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych przez PUP (RPO WM). Szkolenie będzie finansowane w całości ze środków publicznych. Program zajęć teoretycznych i praktycznych ma obejmować 170 godzin na każdego uczestnika szkolenia (zegarowych – 60 minut). Zajęcia muszą odbywać się w dni robocze kolejno po sobie następujące (od poniedziałku do piątku) w mieście Ciechanów. Plan nauczania powinien obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. Celem szkolenia jest zdobycie wiedzy teoretycznej (zasady funkcjonowania biura, firmy i organizacji pracy biurowej), oraz praktycznych umiejętności samodzielnego prowadzenia biura, prowadzenia dokumentacji biurowej, a także praktycznych umiejętności w zakresie prowadzenia biura z wykorzystaniem urządzeń biurowych i programów komputerowych stosowanych w pracy biurowej. Wiedza i umiejętności zdobyte podczas zajęć mają umożliwić uczestnikom szkolenia przystąpienie do egzaminu w ramach Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych ECDL zaświadczonego, że jego posiadacz potrafi prawidłowo realizować podstawowe zadania, w szczególności: edycja tekstów i wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników szkolenia w przypadku niezależnym od Zamawiającego. W razie wystąpienia powyższej okoliczności Zamawiający zapłaci Wykonawcy

wynagrodzenie, które będzie iloczynem faktycznej liczby uczestników szkolenia oraz jednostkowego kosztu szkolenia określonego w ofercie Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest: 1) prowadzić szkolenie wyłącznie z udziałem osób skierowanych przez Zamawiającego (nie dopuszcza się dołączania do grupy innych uczestników), 2) zapewnić uczestnikom szkolenia: a) do zajęć teoretycznych: salę wykładową wyposażoną w co najmniej 10 stanowisk dla uczestników szkolenia, dla każdego uczestnika szkolenia materiały szkoleniowe – co najmniej skrypt, podręcznik, notes, długopis, itp., które przejdą na własność uczestnika szkolenia, b) do zajęć praktycznych: • niezbędne materiały i sprzęt biurowy w stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom szkolenia (dziennik korespondencyjny, komputer, fax, ksero, itp.), • sprzęt i narzędzia wykorzystywane przy realizacji szkolenia muszą posiadać stosowne atesty, aprobaty techniczne, certyfikaty i dopuszczenia, o ile są one wymagane przepisami prawa, • każdy uczestnik musi mieć swobodny dostęp, możliwość korzystania i pracy na sprzęcie oraz materiałach zapewnionych przez Wykonawcę na potrzeby szkolenia, • w przypadku skierowania do odbycia szkolenia osób niepełnosprawnych Zamawiający przekaze Wykonawcy stosowne informacje. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wymagania dotyczące dostępności sprzętu dla wskazanych osób niepełnosprawnych, c) pomieszczenia do odbywania szkolenia muszą: • być przestronne i przewiewne, • być przystosowane do liczby osób przewidzianych do przeszkolenia, • posiadać oświetlenie naturalne i sztuczne, • posiadać miejsca siedzące dla każdego uczestnika szkolenia, umożliwiające wykonywanie notatek, • być wyposażone w pomoce dydaktyczne dostosowane do prowadzenia szkolenia, będącego przedmiotem zamówienia (m.in. urządzenia audiowizualne – laptop, rzutnik multimedialny, itp.), • posiadać zaplecze socjalne i sanitarne, 3) zapewnić do prowadzenia szkolenia osoby o kwalifikacjach odpowiadających przedmiotowi szkolenia, a także potwierdzonych stosownym dokumentem – w uzasadnionych przypadkach za pisemną zgodą Zamawiającego może nastąpić zmiana osób prowadzących szkolenie, 4) posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, 5) w każdym dniu szkolenia zapewnić uczestnikom poczęstunek, na który składają się: a) serwis kawowy - kawa sypana i rozpuszczalna, herbata, naczynia jednorazowe – kubki i mieszadełka (nie mniej niż po 2 sztuki na osobę), cukier w saszetkach jednorazowych (nie mniej niż 4 sztuki na osobę), śmietanka do kawy w płynie w pojemnikach jednorazowych 10g (nie mniej niż 4 sztuki na osobę), serwetki jednorazowe; mieszanka ciastek, w tym ciastka kruche, maślane, wafelki, biszkopty z galaretką; woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach plastikowych zakręcanych - nie mniej niż 1,5 litra wody na osobę; serwis kawowy powinien być dostępny minimum 10 minut przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie trwania zajęć teoretycznych; w/w produkty muszą być najwyższej jakości oraz naczynia jednorazowe muszą posiadać atest PZH b) gorący posiłek – obiad składający się z pierwszego i drugiego dania, które obejmuje porcję mięsa lub ryby i ryż/kaszę/ziemniaki/makaron/itp. oraz surówkę. Gorące posiłki muszą być przygotowywane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, muszą być zróżnicowane i sporządzone z pełnowartościowych produktów c) produkty podawane podczas serwisu kawowego i gorącego posiłku muszą spełniać normy żywieniowe oraz sanitarno – epidemiologiczne. 6) ubezpieczyć uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, którzy nie posiadają prawa do stypendium lub w trakcie szkolenia podejmą zatrudnienie, 7) zapewnić uczestnikom szkolenia warunki do nauki zgodne z zasadami BHP, 8) przeprowadzić wśród uczestników zajęć ocenę merytoryczną i techniczną przebiegu szkolenia, m. in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedłożenia jej wyników Zamawiającemu, 9) opracować program szkolenia obejmujący tematy zajęć edukacyjnych (każde z zagadnień musi zawierać opis treści – kluczowe punkty szkolenia), 10) przekazać Zamawiającemu na min. 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia - harmonogram planowanych do realizacji zajęć, 11) pisemnie informować Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć – przed ich dokonaniem, 12) w przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy – pisemnie informować Zamawiającego o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, a także o propozycji zmian w harmonogramie, wynikających z odwołania zajęć, 13) prowadzić dokumentację przebiegu szkolenia składającą się z: a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych (według wzoru dziennika przekazanego przez Zamawiającego) oraz listę obecności zawierającą imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia w każdym dniu szkolenia - listę obecności należy przekazywać Zamawiającemu do 2 dnia

roboczego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni; b) imiennej listy, na której uczestnik szkolenia potwierdzi otrzymanie materiałów dydaktycznych; c) w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość - arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się, z uwzględnieniem listy uczestnika szkolenia; d) protokołu i karty oceny z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli został przeprowadzony; e) prowadzić rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia; 14) wystawić zaświadczenia o ukończeniu przez każdego z uczestników szkolenia, zawierające, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej: a) numer z rejestru; b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość; c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie; d) formę i nazwę szkolenia; e) okres trwania szkolenia; f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji; g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych; h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie; 15) nie później niż w ciągu czterech tygodni po zakończeniu zajęć teoretycznych i praktycznych opłacić i zorganizować egzamin w ramach Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych ECDL. Egzamin zarówno teoretyczny jak i praktyczny musi odbyć się w Ciechanowie; Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie egzaminu poza miastem Ciechanów, pod warunkiem, że w takiej sytuacji Wykonawca zapewni dowóz uczestników szkolenia do miejsca przeprowadzenia egzaminu i powrót do Ciechanowa, 16) dostarczyć Zamawiającemu wykaz osób, które pozytywnie zdały egzamin państwowy, 17) niezwłocznie pisemnie poinformować Zamawiającego o: a) nie zgłaszaniu się uczestników; b) przerwaniu szkolenia lub rezygnacji uczestnika; c) innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu szkolenia i umowy. 18) przekazać Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujące dokumenty: a) dziennik zajęć; b) imienną listę obecności uczestników szkolenia (w każdym dniu szkolenia); c) imienną listę, na której uczestnicy szkolenia będą potwierdzać otrzymanie materiałów dydaktycznych; d) imienną listę, na której uczestnicy szkolenia będą potwierdzać odbiór cateringu (w każdym dniu szkolenia); e) zaświadczenia o ukończeniu przez uczestników szkolenia; f) ankiety oceniające przeprowadzone wśród uczestników szkolenia; g) potwierdzenie dokonania opłaty egzaminu, jeżeli taki egzamin był przewidziany; 19) dostarczyć wraz z ofertą: wzór zaświadczenia jakie otrzyma uczestnik po zakończeniu szkolenia, 20) wzór dokumentu potwierdzającego uzyskanie/nabycie kwalifikacji jaki otrzyma uczestnik po zdaniu egzaminu, 21) do oznaczania materiałów szkoleniowych oraz dokumentów przekazywanych uczestnikom logo projektu oraz informować o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską poprzez zamieszczenie w dokumentacji szkoleniowej informacji o udziale Unii Europejskiej, a także oznakowania miejsca realizacji szkolenia, zgodnie z wymogami: a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 – art. 115-117 oraz załącznik XII; b) Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 roku ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych – art. 3-5 oraz załącznik II; c) Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 roku uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy

dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego – art. 6 ust. 1 lit. B; d) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 – art. 20. 22) przetwarzać dane osobowe osób skierowanych na szkolenie, uzyskane w związku z realizacją niniejszej umowy, tylko w zakresie niezbędnym do realizacji tej umowy, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz zgodnie z art. 14 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 (Dz. U. UE.L nr 119), zwanego dalej RODO.

II.5) Główny kod CPV: 80400000-8

Dodatkowe kody CPV:

| |
|------------|
| Kod CPV |
| 80400000-8 |

II.6) Całkowita wartość zamówienia (jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):

Wartość bez VAT:

Waluta:

PLN

(w przypadku umów ramowych lub dynamicznego systemu zakupów – szacunkowa całkowita maksymalna wartość w całym okresie obowiązywania umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów)

II.7) Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy

Pzp: Nie

Określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu oraz warunków na jakich zostaną udzielone zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp:

II.8) Okres, w którym realizowane będzie zamówienie lub okres, na który została zawarta umowa ramowa lub okres, na który został ustanowiony dynamiczny system zakupów:

miesiącach: *lub* dniach:

lub

data rozpoczęcia: *lub* **zakończenia:** 2019-07-31

| Okres w miesiącach | Okres w dniach | Data rozpoczęcia | Data zakończenia |
|--------------------|----------------|------------------|------------------|
| | | | 2019-07-31 |

II.9) Informacje dodatkowe:

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

III.1.1) Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Określenie warunków: Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca w zakresie dotyczącym: kompetencji lub uprawnień jest instytucją szkoleniową w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149), tj. posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych. Ocena spełniania ww. warunku dokonana będzie przez Zamawiającego poprzez weryfikację wpisu do RIS w elektronicznej bazie danych prowadzonej przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli instytucja szkoleniowa będzie posiadała aktualny wpis w RIS jako instytucja aktywna w 2019 roku;

Informacje dodatkowe

III.1.2) Sytuacja finansowa lub ekonomiczna

Określenie warunków: Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca w zakresie dotyczącym: sytuacji ekonomicznej lub finansowej – wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości 50 000,00 złotych (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych). W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego zobowiązany będzie przedłożyć dokument/dokumenty potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości 50 000,00 złotych;

Informacje dodatkowe

III.1.3) Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunków: Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca w zakresie dotyczącym: zdolności technicznej lub zawodowej posiada odpowiednie doświadczenie – w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie - wykonał należycie co najmniej dwa szkolenia grupowe obejmujące swoim zakresem tematykę przedmiotu zamówienia tj. pracownik biurowy, obsługa sekretariatu, kurs komputerowy ECDL BASE itp. W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego zobowiązany będzie przedłożyć wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączyć dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu; Przez szkolenie grupowe należy rozumieć szkolenie, dla grupy min. 5 osób szkolących się w tym samym miejscu i czasie, tj. na tych samych zajęciach, chyba że, ze względu na specyfikę szkolenia lub wymagania zlecającego zostało ono przeprowadzone w podgrupach, w różnych salach. • dysponuje odpowiednim potencjałem kadrowym, tj. co najmniej dwoma wykładowcami - Wykładowca musi posiadać: co najmniej wykształcenie średnie, doświadczenie w postaci przeprowadzenia co najmniej dwóch szkoleń w zakresie tematycznym odpowiadającym zamówieniu, wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego zobowiązany będzie przedłożyć wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji

zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; • dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym, tj.: - salą wykładową wyposażoną w co najmniej 10 stanowisk dla uczestników szkolenia, - niezbędnymi materiałami i urządzeniami w stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom szkolenia. W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Wykonawca którego oferta zostanie najwyższej oceniona, na wezwanie Zamawiającego zobowiązany będzie przedłożyć wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami. Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób: Tak

Informacje dodatkowe:

III.2) PODSTAWY WYKLUCZENIA

III.2.1) Podstawy wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

III.2.2) Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp Nie Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia:

III.3) WYKAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGA ON WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPEŁNIA KRYTERIA SELEKCJI

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Tak

Oświadczenie o spełnianiu kryteriów selekcji

Nie

III.4) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW , SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 3 USTAWY PZP:

1) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu; 2) Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

III.5) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 1 USTAWY PZP

III.5.1) W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1) w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej Zamawiający może żądać złożenia dokumentu/dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości 50 000,00 złotych; jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć dokumentów dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może złożyć inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku udziału w postępowaniu; 2) w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej (doświadczenie) Zamawiający może żądać złożenia wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane – załącznik nr 1 do SIWZ, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; 3) w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej (potencjał kadrowy) Zamawiający może żądać złożenia wykazu osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – załącznik nr 1 do SIWZ; 4) w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej (potencjał techniczny) Zamawiający może żądać złożenia wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – proponowany wzór - załącznik nr 3 do SIWZ. 5) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w odniesieniu do zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W takim przypadku, Wykonawca, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają: a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu; b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego; c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego; d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

III.5.2) W ZAKRESIE KRYTERIÓW SELEKCJI:

III.6) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W

ART. 25 UST. 1 PKT 2 USTAWY PZP

III.7) INNE DOKUMENTY NIE WYMIENIONE W pkt III.3) - III.6)

1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy, 2) zaakceptowany przez Wykonawcę wzór umowy; 3) program szkolenia z wykorzystaniem wzoru, 4) kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje kadry (np. dyplomy ukończenia szkół, kursów, uprawnienia pedagogiczne, CV nie będzie uwzględniane jako dokument potwierdzający kwalifikacje kadry), 5) pełnomocnictwa (oryginał lub notarialnie poświadczona kopia), 6) wzór zaświadczenia jaki otrzyma uczestnik po zakończeniu szkolenia, 7) wzór dokumentu potwierdzającego uzyskanie/nabycie kwalifikacji jaki otrzyma uczestnik po zdaniu egzaminu, 8) Wykonawca, o którym mowa w art. 22a, polegający na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) OPIS

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: Przetarg nieograniczony

IV.1.2) Zamawiający żąda wniesienia wadium:

Nie

Informacja na temat wadium

IV.1.3) Przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:

Nie

Należy podać informacje na temat udzielania zaliczek:

IV.1.4) Wymaga się złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Dopuszcza się złożenie ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Informacje dodatkowe:

IV.1.5.) Wymaga się złożenia oferty wariantowej:

Nie

Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej

Nie

Złożenie oferty wariantowej dopuszcza się tylko z jednoczesnym złożeniem oferty zasadniczej:

Nie

IV.1.6) Przewidywana liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu

(przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne)

Liczba wykonawców

Przewidywana minimalna liczba wykonawców

Maksymalna liczba wykonawców

Kryteria selekcji wykonawców:

IV.1.7) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów:

Umowa ramowa będzie zawarta:

Czy przewiduje się ograniczenie liczby uczestników umowy ramowej:

Nie

Przewidziana maksymalna liczba uczestników umowy ramowej:

Informacje dodatkowe:

Zamówienie obejmuje ustanowienie dynamicznego systemu zakupów:

Nie

Adres strony internetowej, na której będą zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:

Informacje dodatkowe:

W ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów dopuszcza się złożenie ofert w formie katalogów elektronicznych:

Nie

Przewiduje się pobranie ze złożonych katalogów elektronicznych informacji potrzebnych do sporządzenia ofert w ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów:

Nie

IV.1.8) Aukcja elektroniczna

Przewidziane jest przeprowadzenie aukcji elektronicznej (*przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem*) Nie

Należy podać adres strony internetowej, na której aukcja będzie prowadzona:

Należy wskazać elementy, których wartości będą przedmiotem aukcji elektronicznej:

Przewiduje się ograniczenia co do przedstawionych wartości, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia:

Nie

Należy podać, które informacje zostaną udostępnione wykonawcom w trakcie aukcji elektronicznej oraz jaki będzie termin ich udostępnienia:

Informacje dotyczące przebiegu aukcji elektronicznej:

Jaki jest przewidziany sposób postępowania w toku aukcji elektronicznej i jakie będą warunki, na jakich wykonawcy będą mogli licytować (minimalne wysokości postąpień):

Informacje dotyczące wykorzystywanego sprzętu elektronicznego, rozwiązań i specyfikacji technicznych w zakresie połączeń:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w aukcji elektronicznej:

Informacje o liczbie etapów aukcji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Czy wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu: Nie
Warunki zamknięcia aukcji elektronicznej:

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert:

IV.2.2) Kryteria

| Kryteria | Znaczenie |
|---|-----------|
| Cena oferty | 60,00 |
| Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia | 15,00 |
| Zaangażowanie Wykonawcy w pozyskanie miejsc pracy dla przeszkolonych osób | 6,00 |
| Kwalifikacje kadry | 15,00 |
| Dostępność pomieszczeń dla osób niepełnosprawnych | 4,00 |

IV.2.3) Zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp (przetarg nieograniczony)

Nie

IV.3) Negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne

IV.3.1) Informacje na temat negocjacji z ogłoszeniem

Minimalne wymagania, które muszą spełniać wszystkie oferty:

Przewidziane jest zastrzeżenie prawa do udzielenia zamówienia na podstawie ofert wstępnych bez przeprowadzenia negocjacji

Nie

Przewidziany jest podział negocjacji na etapy w celu ograniczenia liczby ofert: Nie

Należy podać informacje na temat etapów negocjacji (w tym liczbę etapów):

Informacje dodatkowe

IV.3.2) Informacje na temat dialogu konkurencyjnego

Opis potrzeb i wymagań zamawiającego lub informacja o sposobie uzyskania tego opisu:

Informacja o wysokości nagród dla wykonawców, którzy podczas dialogu konkurencyjnego przedstawili rozwiązania stanowiące podstawę do składania ofert, jeżeli zamawiający przewiduje nagrody:

Wstępny harmonogram postępowania:

Podział dialogu na etapy w celu ograniczenia liczby rozwiązań: Nie

Należy podać informacje na temat etapów dialogu:

Informacje dodatkowe:

IV.3.3) Informacje na temat partnerstwa innowacyjnego

Elementy opisu przedmiotu zamówienia definiujące minimalne wymagania, którym muszą odpowiadać wszystkie oferty:

Podział negocjacji na etapy w celu ograniczeniu liczby ofert podlegających negocjacom poprzez zastosowanie kryteriów oceny ofert wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Nie

Informacje dodatkowe:

IV.4) Licytacja elektroniczna

Adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna:

Adres strony internetowej, na której jest dostępny opis przedmiotu zamówienia w licytacji elektronicznej:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w licytacji elektronicznej, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w tym określenie minimalnych wysokości postąpień:

Informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej:

Data: godzina:

Termin otwarcia licytacji elektronicznej:

Termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, albo ogólne warunki umowy, albo wzór umowy:

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Informacje dodatkowe:

IV.5) ZMIANA UMOWY

Przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: Tak

Należy wskazać zakres, charakter zmian oraz warunki wprowadzenia zmian:

Na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w następujących okolicznościach: 1) zmiany ilości uczestników szkolenia (w szczególności zmniejszenie liczby uczestników z powodów niezależnych od Zamawiającego, np. rezygnacja uczestnika/uczestników, brak możliwości uzupełnienia, przeciwskazania zdrowotne do odbycia szkolenia), 2) przedłużenie terminu realizacji umowy – gdy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, nie będzie możliwe wykonanie zamówienia w pierwotnie ustalonym terminie, (w szczególności opóźnienia uczestników w wykonywaniu badań lekarskich, konieczność wyłaniania nowych kandydatów do udziału w szkoleniu), 3) zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w sytuacji zmniejszenia liczby uczestników szkolenia - proporcjonalnie do ilości przeszkolonych osób, 4) zmiany podwykonawców oraz zakresu usług im powierzonych, 5) zmiany osób wskazanych w ofercie, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, na inne osoby, pod warunkiem, że nowo wyznaczone osoby legitymować się będą co najmniej takim samym doświadczeniem i kwalifikacjami, jak osoby zastępowane; Wykonawca

zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że nowo wyznaczone osoby spełniają ww. warunek.

IV.6) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.6.1) Sposób udostępniania informacji o charakterze poufnym (jeżeli dotyczy):

Środki służące ochronie informacji o charakterze poufnym

IV.6.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Data: 2019-06-03, godzina: 09:00,

Skrócenie terminu składania wniosków, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia (przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem):

Nie

Wskazać powody:

Język lub języki, w jakich mogą być sporządzane oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

> język polski

IV.6.3) Termin związania ofertą: do: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert)

IV.6.4) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: Nie

IV.6.5) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki służące sfinansowaniu zamówień na badania naukowe lub prace rozwojowe, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane Nie

IV.6.6) Informacje dodatkowe:

Informacja udzielana na podst. art. 12 ust. 1 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 Dz.U.UE.L.2016.119.1 (INFORMACJA RODO) W związku z obowiązywaniem od dnia 25 maja 2018 r. 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 Dz.U.UE.L.2016.119.1, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ww. Rozporządzenia uprzejmie informuję, że: 1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Ciechanowie z siedzibą w Ciechanowie przy ul. Sygietyńskiego 11; dane kontaktowe: numer telefonu 23 673 08 50 w godzinach pracy PUP, adres e-mail: sekretariat@pup-ciechanow.pl. 2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych, Panią Katarzyną Tetkowską, pod adresem mailowym: iod@pup-ciechanow.pl, tel. 23 673 08 55. 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu: Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego; 4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych 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 2018 r. poz. 1986 t. j. z późn.zm.), dalej „ustawa Pzp”; 5. Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych - kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w Jednolitym rzeczowym wykazie akt w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ciechanowie stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 4/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w

Ciechanowie z dnia 24 kwietnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ciechanowie przepisów kancelaryjno - archiwalnych; 6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących 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; 7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO; 8. Posiada Pani/Pan: 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych; 3) 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; 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO; 9. Nie przysługuje Pani/Panu: 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; 3) 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. 10. Pani/Pana dane osobowe nie zostaną przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Zamawiający dopuszcza możliwość składania faktury w postaci elektronicznej poprzez portal <https://efaktura.gov.pl/> zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno prywatnym (D. U. z 2018 r. poz. 2191). Powiatowy Urząd Pracy w Ciechanowie zarejestrowany jest pod nr PEF-5661086320.

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH