



OA.2710.10. 3.2019.JM

Biłgoraj dnia 10.07.2019r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.), którego przedmiotem jest usługa społeczna pod nazwą:

**Usługa organizacji grupowego szkolenia dla osób bezrobotnych w zakresie
„Pracownik biurowy z kursem komputerowym ECDL”
w ramach RPO WL V.**

Zamówienie publiczne na usługi społeczne o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm)

1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Biłgoraju
ul. Bohaterów Monte Cassino 38, 23– 400 Biłgoraj
tel: (84) 685-00-00,
adres e-mail: zamowienia@pupbilgoraj.pl
strona internetowa (BIP): <http://pup.bilgoraj.ibip.pl/public/>

2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia:

Zamówienie realizowane jest na podstawie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

3. Zasady prowadzenia postępowania:

3.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest również w oparciu o zasady określone w:

3.1.1. Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 19 lipca 2017r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,

3.1.2. „Regulaminie udzielania zamówień publicznych, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość 30 000 euro” stanowiącym Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 10 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Biłgoraju z dnia 20 lutego 2018r. (w zakresie nieuregulowanym wytycznymi). Regulamin udostępniony jest na stronie internetowej zamawiającego pod adresem: <http://pup.bilgoraj.ibip.pl/public/>

3.2. W pozostałym zakresie zasady prowadzenia postępowania reguluje niniejsze Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne, zwane dalej „Ogłoszeniem”.

3.3. Ogłoszenie podlega upublicznieniu poprzez zamieszczenie na stronie internetowej zamawiającego pod adresem: <http://pup.bilgoraj.ibip.pl/public/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego. Dodatkowo Ogłoszenie zostanie opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych.

4. Opis przedmiotu zamówienia:

4.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji grupowego szkolenia dla 10 osób bezrobotnych w zakresie: „**Pracownik biurowy z kursem komputerowym ECDL**”. Szkolenie będzie realizowane w ramach Projektu pn. „AKTYWNOŚĆ I PRACA V” finansowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa 9 Rynek Pracy, Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP.

4.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Ogłoszenia.

5. Składanie ofert częściowych:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

6. Termin wykonania zamówienia:

Szczegółowy termin wykonania zamówienia zawarty jest w **Załączniku Nr 1** do niniejszego Ogłoszenia.



7. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

7.1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który spełnia warunki dotyczące:

7.1.1. **Posiadania kompetencji lub uprawnień do wykonywania określonej działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów.** Warunek ten zostanie spełniony jeżeli wykonawca wykaże, iż posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 1265 z późn. zm.). Potwierdzeniem spełnienia tego warunku będzie złożenie oświadczenia o posiadaniu wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do Ogłoszenia.

7.1.2. **Zdolności technicznej lub zawodowej.** Warunek ten zostanie spełniony jeżeli wykonawca wykaże, iż:

7.1.2.1. w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonał należycie co najmniej **3 szkolenia grupowe** dla co najmniej **10 osób** dorosłych każde, w tym co najmniej jedno szkolenie w zakresie tematycznym związanym z zakresem szkolenia będącego przedmiotem zamówienia.

7.1.2.2. dysponuje lub będzie dysponować osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, które:

7.1.2.2.1. przeprowadziły co najmniej **3 szkolenia/bloki tematyczne** w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu lub

7.1.2.2.2. posiadają co najmniej **6 miesięczne doświadczenie zawodowe jako nauczyciel przedmiotu** związanego z wykonywanymi czynnościami w zamówieniu (*dotyczy nauczycieli zatrudnionych w systemie oświaty lub nauczycieli akademickich*).

7.2. Z postępowania o udzielenie zamówienia **wyklucza się** wykonawcę w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. Art. 24 ust. 7 – 10 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio.

7.3. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

7.4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

7.5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, 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**. Dokument, z którego będzie wynikać



zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu, czyli wykazać jego zakres, rodzaj, czas udzielenia a także inne okoliczności, w tym wynikające ze specyfiki tego zasobu. Z treści zobowiązania lub innych dokumentów dołączonych do oferty ma wynikać w szczególności:

- 7.5.1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- 7.5.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
- 7.5.3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia;
- 7.5.4. czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 7.6. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy Pzp.
- 7.7. W odniesieniu do warunków dotyczących, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 7.8. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu, o którym mowa w pkt 7.5, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
 - 7.8.1. zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 7.8.2. zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w pkt 7.5.
- 7.9. Zamawiający żąda podania przez wykonawcę nazw (firm) **podwykonawców**, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w punkcie 7.5. w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punktach 7.1.2.1 i 7.1.2.2.
- 7.10. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu na którego zasoby wykonawca powoływał się na zasadach określonych w punkcie 7.5 w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w punktach 7.1.2.1 i 7.1.2.2 wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 7.11. W przypadku **wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**:
 - 7.11.1. warunek, o którym mowa w pkt 7.1.1, powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie, a w przypadku spółki cywilnej spółka lub każdy ze wspólników samodzielnie;
 - 7.11.2. każdy z warunków, o których mowa w punktach 7.1.2.1 i 7.1.2.2 powinien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.
- 7.12. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek o którym mowa w pkt 7.2 Ogłoszenia powinien spełniać każdy z wykonawców oddzielnie.



7.13. Zamawiający zweryfikuje zdolność wykonawcy do należytego wykonania udzielonego zamówienia poprzez ocenę spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu wg formuły „spełnia – nie spełnia”, na podstawie załączonych do oferty lub uzupełnionych na wezwanie zamawiającego oświadczeń i dokumentów.

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

8.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 7.1 Ogłoszenia, do oferty należy załączyć:

8.1.1. **Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych** prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do Ogłoszenia.

8.1.2. **Wykaz wykonanych usług, w okresie ostatnich trzech 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, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie. Wykaz należy przygotować na **Załączniku Nr 3** do Ogłoszenia.

8.1.2.1. Dowodami potwierdzającymi, czy usługi zostały wykonane należycie są:

8.1.2.1.1. **referencje bądź inne dokumenty** wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane;

8.1.2.1.2. **oświadczenie wykonawcy** - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać referencji bądź innych dokumentów, o których mowa w pkt 8.1.2.1.1. (w takim przypadku wykonawca zobowiązany jest wskazać obiektywne przyczyny uniemożliwiające uzyskanie przedmiotowych dokumentów).

8.1.2.2. W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie wykonanych usług, o którym mowa w pkt 8.1.2. zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 8.1.2.1. Wykonawca powinien jednak wskazać na tą okoliczność jako uzasadniającą nieprzedłożenie dowodu należytego wykonania zamówienia.

8.1.3. **Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia** w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wykaz należy przygotować na **Załączniku Nr 4** do Ogłoszenia.

8.1.4. Aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu**. Oświadczenie należy przygotować zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku Nr 5** do Ogłoszenia.

8.2. W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, należy złożyć **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** w przypadkach



- wskazanych w art. 24 ust 1 ustawy Pzp. Oświadczenie należy przygotować zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku Nr 5** do Ogłoszenia. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców oddzielnie.
- 8.3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 5**.
- 8.4. W przypadku oferty składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 8.4.1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w punkcie 7.1.1. składa oddzielnie każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, a w przypadku spółki cywilnej spółka lub każdy ze współników samodzielnie.
- 8.4.2. dokumenty potwierdzające spełnianie każdego z warunków, o których mowa w punktach 7.1.2.1 i 7.1.2.2. składa co najmniej jeden z wykonawców lub wszyscy wykonawcy wspólnie.
- 8.5. W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, określonych w art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy Pzp do oferty należy załączyć **oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej** na formularzu stanowiącym **Załącznik Nr 6** do Ogłoszenia. W przedmiotowym oświadczeniu wykonawca składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej powinien złożyć oddzielnie każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. Wraz ze złożeniem oświadczenia wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 8.6. **Inne wymagane dokumenty i oświadczenia niezbędne do przeprowadzenia postępowania** poza dokumentami wymaganymi na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:
- 8.6.1. **formularz oferty** na formularzu stanowiącym **Załącznik Nr 7** do Ogłoszenia,
- 8.6.2. **pełnomocnictwo**, w przypadku gdy ofertę podpisuje, potwierdza za zgodność z oryginałem osoba inna niż wynika to z wpisu do KRS lub CEiDG. Pełnomocnictwo należy również załączyć w przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie.
- 8.6.3. W przypadku gdy wykonawca nie posiada własnego lokalu – sal wykładowych i/lub miejsca do prowadzenia zajęć praktycznych należy dołączyć do formularza ofertowego **dokument potwierdzający prawo do dysponowania lokalem/ miejscem** umożliwiającym przeprowadzenie zajęć.
- 8.7. Dokumenty są składane w **oryginalie** lub **kopii** poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, z zastrzeżeniem, że **pełnomocnictwo** musi być złożone w **oryginalie** lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez



notariusza .

- 8.8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w punkcie 7.5 Ogłoszenia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
- 8.9. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 8.10. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.11. **Oświadczenia** wykonawców, a także podmiotów trzecich, powinny być składane w **oryginale**. Dotyczy to przede wszystkim:
- 8.11.1. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia,
 - 8.11.2. zobowiązania podmiotów trzecich do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów,
 - 8.11.3. oświadczenia dotyczącego przynależności do grupy kapitałowej.
- 8.12. Podpisy na oświadczeniach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się złożenie podpisu czytelnego lub opatrzenie podpisu pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
9. **Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:**
- 9.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje zamawiający i wykonawcy przekazują **pisemnie** na adres zamawiającego.
 - 9.2. Zamawiający dopuszcza również przekazywanie w/w dokumentów **drogą elektroniczną** z zastrzeżeniem pkt 9.3.
 - 9.3. **Forma pisemna zastrzeżona** jest do złożenia **oferty wraz z załącznikami**, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczenia dotyczącego przynależności do grupy kapitałowej, pełnomocnictwa oraz uzupełnień złożonych na wezwanie zamawiającego.
 - 9.4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przesyłane zamawiającemu drogą elektroniczną winny być kierowane na **adres e-mail: zamowienia@pupbilgoraj.pl**.
 - 9.5. Dokument przekazany drogą elektroniczną powinien być **skanem dokumentu** podpisanego przez osobą umocowaną do reprezentacji zamawiającego lub wykonawcy, chyba że zamawiający czy wykonawca lub osoba umocowana do ich reprezentacji uwierzytłeni taki dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 - 9.6. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje pocztą elektroniczną, na żądanie strony przekazującej dokument lub informację **niezwłocznie** potwierdza fakt ich otrzymania; zaleca się, aby **potwierdzenie e-mailem** zawierało oświadczenie o dacie otrzymania dokumentu oraz informację o imieniu i nazwisku osoby potwierdzającej otrzymanie dokumentu.
 - 9.7. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski,

zawiadomienia oraz informacje **drogą elektroniczną**, każda ze stron zobowiązana jest do **telefonicznego powiadomienia drugiej strony** o wysłaniu oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji drogą elektroniczną. Dopiero potwierdzenie otrzymania wiadomości uznaje się za jej skuteczne doręczenie.

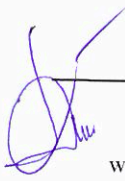
- 9.8. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:
- 9.8.1. Janusz Małek, pok. 2, tel. (84) 685-00-00, poniedziałek – piątek w godz. 7⁰⁰ - 15⁰⁰ – w sprawach proceduralnych,
- 9.8.2. Anna Kopaczewska, stanowisko 9 na sali obsługi klienta, tel. (84) 685-00-27, poniedziałek – piątek w godz. 7⁰⁰ - 15⁰⁰ – w sprawie opisu przedmiotu zamówienia.
- 9.8.3. Beata Grabias, stanowisko 10 na sali obsługi klienta, tel. (84) 685-00-30, poniedziałek – piątek w godz. 7⁰⁰ - 15⁰⁰ – w sprawie opisu przedmiotu zamówienia.
- 9.9. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami nie są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu zamawiającego.

10. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści Ogłoszenia:

- 10.1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 10.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w punkcie 10.1. lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 10.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w punkcie 10.1.
- 10.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający opublikuje bez ujawniania źródła zapytania na stronie internetowej zamawiającego pod adresem: <http://pup.bilgoraj.ibip.pl/public/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego.
- 10.5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Ogłoszenia a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.
- 10.6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę Ogłoszenia zamawiający opublikuje na stronie internetowej zamawiającego pod adresem: <http://pup.bilgoraj.ibip.pl/public/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego. Jeżeli zmiana treści niniejszego ogłoszenia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu opublikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie również w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 10.7. Jeżeli w wyniku zmiany treści Ogłoszenia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i zamieści informację o tym w sposób określony w pkt 3.3. Ogłoszenia.

11. Termin związania ofertą:

- 11.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna się wraz z upływem terminu





składania ofert.

- 11.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

12. Opis sposobu przygotowywania ofert:

- 12.1. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty zgodnie z treścią Ogłoszenia.
- 12.2. Zamawiający nie dopuszcza składania kilku ofert na jedno szkolenie przez jednego wykonawcę.
- 12.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 12.4. Zamawiający sugeruje, aby oferta była napisana na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką w sposób umożliwiający bezproblemowe odczytanie jej treści.
- 12.5. Ofertę należy złożyć **w formie pisemnej** (patrz pkt 9.3 Ogłoszenia) na formularzu stanowiącym **Załącznik Nr 7** do Ogłoszenia. **Zaleca się, aby załącznik Nr 7 stanowił pierwszą stronę oferty.**
- 12.6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (np. w sposób czytelny lub z imienną pieczęcią osoby podpisującej).
- 12.7. Wraz z formularzem ofertowym wykonawca składa dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez niego warunków udziału w postępowaniu oraz inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania określone w pkt 8 Ogłoszenia.
- 12.8. Ponadto do oferty należy załączyć **opis programu szkolenia** zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 8** do Ogłoszenia.
- 12.9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty i załącznikach mogą być naniesione poprzez przekreślenie treści zmienianej w sposób umożliwiający jej odczytanie. Tak anulowana treść winna być parafowana lub podpisana przez osobę podpisującą ofertę w sposób określony w pkt 12.6. Poprawki nie parafowane / nie podpisane uznaje się za nieskuteczne.
- 12.10. Zamawiający sugeruje, aby każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana i parafowana przez osobę podpisującą ofertę.
- 12.11. Zamawiający sugeruje, aby oferta była zszyta w lewym górnym rogu, zbindowana lub trwale złączona w inny sposób.
- 12.12. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy załączonych do Ogłoszenia. Dopuszczalne jest dołączenie do oferty załączników opracowanych przez wykonawców pod warunkiem, że będą one zgodne co do treści z formularzami określonymi przez zamawiającego.
- 12.13. W przypadku gdy informacje zawarte w ofercie stanowią **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu art. 11 ust 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca nie później w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone stosowną klauzulą i dołączone do oferty. Zaleca się, aby informacje te były trwale spięte oraz stanowiły oddzielną część oferty opisaną w następujący sposób: „Część zastrzeżona – **TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**”. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie zastrzeżonych w niej informacji. Zaleca się, aby uzasadnienie to, było sformułowane w sposób

umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania, w przypadku uznania przez zamawiającego zasadności tego zastrzeżenia.

13. Zmiana lub wycofanie oferty.

- 13.1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 13.2. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne (w oryginale) zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta (patrz pkt 12 Ogłoszenia) tj. w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej, z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA OFERTY” zostaną otwarte jako pierwsze. Po otwarciu oferty zmienianej i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną one dołączone do odpowiednich ofert oraz odczytane jeżeli zmiana dotyczyła elementów podlegających odczytaniu na otwarciu ofert.
- 13.3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian) z dopiskiem na kopercie „WYCOFANIE OFERTY”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Oferty wskazane jako wycofywane nie będą otwierane i zostaną odesłane na adres nadawcy.

14. Informacje dotyczące powierzenia części zamówienia podwykonawcom.

- 14.1. Wykonawca powinien wskazać, jakie części zamówienia powierzy podwykonawcom.
- 14.2. W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy. W przypadku braku takiego oświadczenia zamawiający uzna, iż wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy.
- 14.3. Wykonawca ponosić będzie pełną odpowiedzialność wobec zamawiającego i osób trzecich za usługi wykonane przez podwykonawców. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

15. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia:

- 15.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 15.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 15.3. **Pełnomocnictwo** musi być złożone w **oryginale** lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 15.4. Korespondencja związana z prowadzonym postępowaniem kierowana jest do pełnomocnika.
- 15.5. Wypełniając formularz ofertowy, jak również wypełniając inne dokumenty



powołujące się na „wykonawcę”; w miejscu „np. nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- 15.6. W przypadku oferty składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w miejscach przeznaczonych na podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy winien być złożony podpis ustanowionego pełnomocnika. Zamawiający uzna również za prawidłowe złożenie podpisów przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 15.7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu **umowę regulującą współpracę tych wykonawców**, zawierającą, co najmniej:
 - 15.7.1. zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 15.7.2. określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 15.7.3. czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.
- 15.8. Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 15.9. Spółkę cywilną uważa się za wykonawcę składającego ofertę wspólną i dotyczą jej zapisy pkt 15.

16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

- 16.1. Oferty należy składać **do dnia 18.07.2019r. do godz. 10.00** w pok. 102 (sekretariat) w siedzibie zamawiającego.
- 16.2. Zamawiający informuje, iż do zachowania terminu złożenia oferty niezbędne jest fizyczne doręczenie oferty do zamawiającego w miejscu i terminie określonym w punkcie 16.1. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcy.
- 16.3. Zamawiający sugeruje, aby oferta była dostarczona w zaadresowanej, zaklejonej kopercie i posiadała następujące oznaczenia:
 - 16.3.1. ***„Oferta na usługę organizacji grupowego szkolenia dla osób bezrobotnych w zakresie: „Pracownik biurowy z kursem komputerowym ECDL”.***
 - 16.3.2. WAŻNE: oferta musi zawierać precyzyjne oznaczenie dotyczące źródła finansowania organizowanego szkolenia tj.: ***„w ramach RPO WL V”.***
 - 16.3.3. ***„Nie otwierać przed 18.07.2019r. godz. 10¹⁵”.***
- 16.4. Termin otwarcia ofert: **18.07.2019r. godz. 10¹⁵** pok. 121 w siedzibie zamawiającego.
- 16.5. Otwarcie ofert jest jawne.
- 16.6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej pod adresem: <http://pup.bilgoraj.ibip.pl/public/> informacje dotyczące: firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie oraz cen zawartych w ofertach.

17. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 17.1. Wykonawca ustalając cenę za zamówienie powinien uwzględnić wszystkie wymogi o których mowa w niniejszym Ogłoszeniu.
- 17.2. **Cena powinna obejmować wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami zamawiającego (w tym również:**

- koszt przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego przed Komisją Polskiego Towarzystwa Informatycznego i wydania stosowanych zaświadczeń, certyfikatów i ewentualnie innych dokumentów dla uczestników szkolenia kończących je z wynikiem pozytywnym) oraz uwzględnić wszelkie opłaty i podatki.
- 17.3. Podana w ofercie cena powinna obejmować **ogólny koszt szkolenia oraz koszt jednej osobogodziny szkolenia** (jedna osobogodzina szkolenia = cena szkolenia/liczba godzin szkolenia/liczba osób na szkoleniu).
- 17.4. Wykonawca spełniający wymogi określone w art. 1 pkt 1b ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018r. poz. 2177) do uznania go za „*przyjmującego zlecenie lub świadczącego usługi*” w rozumieniu tej ustawy, powinien w cenie oferty uwzględnić koszty pracy, których wartość nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- 17.5. Cena oferty jest ceną ryczałtową.
- 17.6. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich liczbowo i słownie oraz obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zaokrąglając wartość zgodnie z zasadami matematycznymi (jeżeli ostatnia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 należy zaokrąglić w dół, a jeżeli jest większa lub równa 5 to należy zaokrąglić w górę).
- 17.7. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
- 17.8. **Szkolenie finansowane jest w całości ze środków publicznych.**

18. Informacje dotyczące walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.

Rozliczenia mogą być prowadzone wyłącznie w PLN.

19. Opis sposobu oceny ofert:

- 19.1. Oferty złożone w wyniku przeprowadzonego postępowania rozpatruje Komisja, powołana odrębnym zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Biłgoraju.
- 19.2. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryteriami określonymi w pkt 20 Ogłoszenia. Zamawiający będzie obliczał punktację w poszczególnych kryteriach z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając wynik zgodnie z zasadami matematycznymi określonymi w pkt 17.6.
- 19.3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, będzie przedstawiać najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów określonych przez zamawiającego.
- 19.4. Ostateczna liczba punktów danej oferty wynikać będzie z sumy punktów otrzymanych w poszczególnych kryteriach. Oferta, która uzyska łącznie najwięcej punktów stanowiących sumę punktów otrzymanych w poszczególnych kryteriach zostanie uznana za najkorzystniejszą.

20. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów:

20.1. Całkowity koszt szkolenia (cena) – 55 %:

20.1.1. Całkowity koszt (cena) szkolenia oceniany będzie w następujący sposób:



najniższa cena szkolenia brutto spośród złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu	x 100 x 55%
cena brutto ocenianej oferty	

20.1.2. W ramach tego kryterium oferta może otrzymać maksymalnie 55 punktów.

20.2. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia - 30%:

20.2.1. wykształcenie:

- 20.2.1.1. wykształcenie średnie kierunkowe – 3 pkt,
- 20.2.1.2. wykształcenie wyższe niekierunkowe – 4 pkt,
- 20.2.1.3. wykształcenie wyższe kierunkowe – 6 pkt,
- 20.2.1.4. kwalifikacje dodatkowe:
 - 20.2.1.4.1. studia podyplomowe kierunkowe – 2 pkt
 - 20.2.1.4.2. uprawnienia pedagogiczne lub inne kwalifikacje pedagogiczne/trenerskie przygotowujące do prowadzenia szkoleń – 2 pkt

Wykształcenie kierunkowe oznacza wykształcenie w zakresie zagadnień realizowanych w zamówieniu przez osobę ocenianą.

Punkty z kategorii od 20.2.1.1. do 20.2.1.3. nie podlegają sumowaniu. Jeżeli osoba oceniana posiada wykształcenie w więcej niż jednej kategorii od 20.2.1.1. do 20.2.1.3. zamawiający weźmie pod uwagę wykształcenie z najwyższą liczbą punktów. Do tak ustalonej punktacji mogą zostać doliczone punkty za dodatkowe kwalifikacje o których mowa w punktach od 20.2.1.4.1. do 20.2.1.4.2.

*Celem potwierdzenia posiadanych kwalifikacji należy dołączyć do oferty potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie w/w kwalifikacji (w szczególności: świadectwa, dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty). **Ocenie podlegać będą wyłącznie udokumentowane kwalifikacje.***

20.2.2. doświadczenie w prowadzeniu szkoleń będących przedmiotem zamówienia:

- 20.2.2.1. okresy wykonywania pracy jako nauczyciel przedmiotu związanego z wykonywanymi czynnościami w zamówieniu (dotyczy nauczycieli zatrudnionych w systemie oświaty lub nauczycieli akademickich):

- 20.2.2.1.1. od 6 miesięcy do 1 roku – 1 pkt.
- 20.2.2.1.2. powyżej 1 roku - do 3 lat – 2 pkt
- 20.2.2.1.3. powyżej 3 lat do 5 lat – 3 pkt
- 20.2.2.1.4. powyżej 5 lat do 10 – 4 pkt
- 20.2.2.1.5. powyżej 10 lat – 5 pkt

*Celem potwierdzenia posiadanego doświadczenia należy dołączyć do oferty oświadczenie którego wzór stanowi **Załącznik Nr 9** do Ogłoszenia.*

- 20.2.2.2. liczba przeprowadzonych szkoleń/bloków tematycznych w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu:



- 20.2.2.2.1. 3 – 1 pkt
20.2.2.2.2. 4 - 5 – 2 pkt
20.2.2.2.3. 6 - 7 – 3 pkt
20.2.2.2.4. 8 - 9 – 4 pkt
20.2.2.2.5. 10 i powyżej – 5 pkt

*Celem potwierdzenia posiadanego doświadczenia w zakresie przeprowadzonych szkoleń należy dołączyć do oferty oświadczenie którego wzór stanowi **Załącznik Nr 10** do Ogłoszenia.*

Wyjaśnienia do załącznika nr 10: Jeżeli osoba prowadziła w ramach szkolenia jedynie jeden lub kilka bloków tematycznych związanych z przedmiotem niniejszego zamówienia powinna to wyraźnie wskazać w wykazie. Pozwoli to na precyzyjne określenie związku pomiędzy doświadczeniem w prowadzeniu określonego zakresu szkoleń a zakresem wykonywanych czynności w zamówieniu.

- 20.2.2.3. Obliczenie punktów za powyższe kryterium nastąpi wg. poniższego wzoru:

liczba punktów uzyskanych przez ocenianą kadre	x 100 x 30%
maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać kadra	

- 20.2.2.4. W ramach tego kryterium oferta może otrzymać maksymalnie 30 punktów.

20.3. **Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia – 15%.**

- 20.3.1. Podstawą oceny będą informacje dotyczące liczby szkoleń przeprowadzonych przez wykonawcę z obszaru zlecanego w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli z nazwy szkolenia nie wynika bezpośrednio, iż odpowiada ono swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, należy wykazać jego zakres tematyczny.

- 20.3.2. Liczba przeprowadzonych szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia:

- 20.3.2.1. 3 – 1 pkt,
20.3.2.2. 4 - 5 – 2 pkt,
20.3.2.3. 6 - 7 – 3 pkt
20.3.2.4. 8 - 9 – 4 pkt
20.3.2.5. 10 i powyżej – 5 pkt

*Celem potwierdzenia posiadanego doświadczenia instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia w zakresie przeprowadzonych szkoleń należy dołączyć do oferty wykaz, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 11** do Ogłoszenia.*

- 20.3.3. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia oceniane będzie wg. następującego wzoru:

liczba punktów uzyskanych przez instytucję szkoleniową	x 100 x 15%
maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać instytucja szkoleniowa	



23.3.4. W ramach tego kryterium oferta może otrzymać maksymalnie 15 punktów.

21. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

- 21.1. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający przekazuje wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz zamieści na stronie internetowej pod adresem: <http://pup.bilgoraj.ibip.pl/public/>.
- 21.2. Informacje dotyczące wyników prowadzonego postępowania zostaną przekazane wykonawcom pisemnie lub drogą elektroniczną.
- 21.3. Wykonawca, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie poinformowany o terminie i miejscu podpisania umowy.
- 21.4. Przed podpisaniem umowy na organizację szkolenia wykonawca powinien dostarczyć zamawiającemu **harmonogram szkolenia**.
- 21.5. Przed podpisaniem umowy wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu **umowę regulującą współpracę tych wykonawców**, o której mowa w pkt 15.7.

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

- 22.1. Istotne postanowienia umowy stanowią **Załącznik Nr 12** do Ogłoszenia.
- 22.2. Wraz z umową dotyczącą realizacji zamówienia publicznego, w przypadku konieczności powierzenia wykonawcy przez zamawiającego przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia, zostanie zawarta **umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych** uczestników szkolenia. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi **Załącznik Nr 13** do Ogłoszenia.

23. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

24. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

- 24.1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „**RODO**”, zamawiający realizując obowiązek informacyjny wobec osób, których dane pozyskuje w toku prowadzonego postępowania, informuje, że:
 - 24.1.1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Powiatowy Urząd Pracy w Biłgoraju z siedzibą przy ul. Bohaterów Monte Cassino 38, 23 - 400 Biłgoraj, reprezentowany przez Dyrektora PUP. Numer tel.: 84 6850000, fax 84 6861671, adres email: pupbilgoraj@pupbilgoraj.pl.
 - 24.1.2. inspektorem ochrony danych w PUP w Biłgoraju jest Pan Janusz Małek. Dane kontaktowe: adres siedziby PUP, numer tel.: 84 6850000, fax 84 6861671, email: iod@pupbilgoraj.pl.
 - 24.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29



stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.), którego przedmiotem jest usługa społeczna pod nazwą: *usługa organizacji grupowego szkolenia dla osób bezrobotnych w zakresie „Pracownik biurowy z kursem komputerowym ECDL”* oraz zawarcia umowy na realizację zamówienia.

- 24.1.4. przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów na których zasoby powołują się wykonawcy,
- 24.1.5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
- 24.1.6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 24.1.3 celu przetwarzania, jednak nie krócej niż przez okres wynikający z obowiązujących w PUP przepisów kancelaryjno – archiwalnych.
- 24.1.7. 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;
- 24.1.8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 24.1.9. posiada Pani/Pan:
 - 24.1.9.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych;
 - 24.1.9.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do ich sprostowania*;
 - 24.1.9.3. 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;
 - 24.1.9.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 24.1.10. nie przysługuje Pani/Panu:
 - 24.1.10.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 24.1.10.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 24.1.10.3. 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.
- 24.2. Jednocześnie zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane zostaną przekazane zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno wyłączenie, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

25. Informacje dodatkowe:

- 25.1. Do przedmiotowego postępowania nie mają zastosowania środki ochrony prawnej,

o których mowa w ustawie Pzp.

- 25.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na zasadach określonych w §15 Regulaminu, o którym mowa w pkt 3.1.2 Ogłoszenia. Informację o unieważnieniu postępowania zamawiający przekaże wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz zamieści na stronie internetowej pod adresem:
<http://pup.bilgoraj.ibip.pl/public/>

Wyjaśnienie:

* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W BILGORAJU

mgr Danuta Łagoźna

