POWIATOWY URZĄD PRACY W CHEŁMIE   
   
**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE**  
**Na podstawie art. 138 o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
 (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz 1986 z późn. zm.)**

**Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne wymienione w załączniku nr XIV do dyrektywy 2014/24/UE**  
   
**Kod według Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 80000000- 4 usługi edukacyjne   
i szkoleniowe**  
   
**Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:**

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

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

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

Pl. Niepodległości 1

22-100 Chełm

województwo lubelskie

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

email: [luch@praca.gov.pl](mailto:luch@praca.gov.pl)

NIP 563-10-57-236

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

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

22-100 Chełm

tel: 82 562-76-97, fax. 82 562-76-68

godz. 7.30 – 15.30 w dni robocze

1. Rodzaj Zamawiającego:

Administracja samorządowa

1. **TRYB POSTĘPOWANIA:**

Zamawiający przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi społeczne na podstawie art.138 o w związku z art.138 g ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U.   
z 2018, poz 1986 z późn. zm.) oraz Regulaminu przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości od 30 000 EURO do 750 000 EURO obowiązującego w PUP Chełm.

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Kod CPV 80000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe

**Nazwa szkolenia:** **„Cukiernik”**

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

**Celem szkolenia** jest uzyskanie przez uczestników szkolenia kwalifikacji zawodowych cukiernika po otrzymaniu przez nich pozytywnego wyniku egzaminu czeladniczego  
i przygotowanie ich do wykonywania pracy w tym zawodzie.

**Przewidywany termin realizacji szkolenia**:

I grupa 15 osobowa: maj 2019r. - lipiec 2019r.

II grupa 15 osobowa: wrzesień 2019r.-listopad 2019r.

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

**Liczba godzin szkolenia: 250,** w tym co najmniej 200 godzin praktycznych m.in.  
w zakładach cukierniczych. Zajęcia praktyczne w co najmniej dwóch zakładach cukierniczych z podziałem uczestników szkolenia na co najmniej 2 grupy.

**Miejsce realizacji szkolenia: miasto Chełm.**

Na uczestnika szkolenia powinno przypadać max. 50 dni szkolenia + *egzamin czeladniczy*

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

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

**Program szkolenia powinien obejmować** tematykę obowiązującą na egzaminie czeladniczym   
w zawodzie cukiernik zgodnie ze standardami wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

Standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych wraz  
z informacją nt. zawodów są dostępne na stronie: www.kwalifikacje.praca.gov.pl.

Każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewnioną realizację wszystkich tematów określonych   
w programie szkolenia oraz zajęcia praktyczne, w tym w zakładach cukierniczych. Wówczas Wykonawca winien dołączyć informację opisową o sposobie organizacji zajęć praktycznych   
tj. określić sposób podziału na grupy uczestników szkolenia wraz z podaniem liczebności grup  
 i nazwisk opiekunów grup, dokładnie podać miejsce realizacji zajęć każdej z grup  
 i w sposób szczegółowy wymienić narzędzia, sprzęt, surowce i produkty spożywcze itp., jakie będą wykorzystywane podczas zajęć praktycznych.

W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada sprzętu należy dołączyć do formularza ofertowego dokument (uwierzytelnioną przez Wykonawcę kopię) potwierdzający,prawo do dysponowania tymi urządzeniami umożliwiającymi przeprowadzenie zajęć praktycznych.

Natomiast w przypadku zajęć praktycznych w **co najmniej 2** **zakładach cukierniczych** należy dołączyć do oferty **zobowiązanie właściciela zakładu cukierniczego** (np. kserokopię umowy najmu) udostepnienia na czas realizacji zajęć praktycznych powierzchni zakładu cukierniczego wraz ze sprzętem niezbędnym do realizacji szkolenia.

Wykonawca zapewni optymalną ilość surowców i produktów spożywczych do realizacji zajęć praktycznych, dostosowaną do liczby uczestników szkolenia, przedstawiając **wykaz surowców  
 i produktów spożywczych planowanych do realizacji zajęć praktycznych.**

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca dostarczy **oryginał wykazu surowców i produktów spożywczych zużytych** do realizacji zajęć praktycznych podpisany przez uczestników szkolenia oraz oryginał imiennego potwierdzenia odbioru produktów finalnych przez każdego uczestnika szkolenia.

**Każda osoba powinna otrzymać na własność:**

* co najmniej jeden podręcznik dotyczący zakresu szkolenia przygotowujący uczestnika szkolenia do zdania egzaminu czeladniczego/nie może być on kopiowany/
* brulion w twardej oprawie A4/96 kartek,
* teczkę do przechowywania i transportu dokumentów,
* długopis,
* kolorowy zakreślacz,
* odzież ochronną (tj. fartuch, czepek) oraz obuwie niezbędne do realizacji zajęć praktycznych zgodnie z przepisami bhp.
* produkty finalne powstałe podczas szkolenia.

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

Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i opłacenia egzaminu czeladniczego przed komisją egzaminacyjną izby rzemieślniczej po zakończonym szkoleniu i poinformowania Zamawiającego o terminie ww. egzaminu i jego wynikach.

Każdy uczestnik szkolenia ma przystąpić do egzaminu wewnętrznego i czeladniczego.

Egzamin czeladniczy **przed komisją egzaminacyjną izby rzemieślniczej** powinien zostać zorganizowanybezpośrednio po zakończeniu szkolenia.

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

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

**Wyżej wymienione szkolenie powinno zakończyć się** egzaminem wewnętrznym oraz **egzaminem czeladniczym** przed komisją egzaminacyjną izby rzemieślniczej **oraz otrzymaniem** przez uczestników szkolenia**:**

* świadectw czeladniczych
* zaświadczeń o ukończeniu kursu, zgodnych ze wzorem określonym w § 18 ust.2   
  (Załącznik nr 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r.   
  w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wraz   
  z suplementami do nich zawierającymi okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczeń, do których suplement jest dodatkiem, wraz   
  z podpisem osoby upoważnionej przez Wykonawcę przeprowadzającego szkolenie  
  (w przypadku instytucji uprawnionych do wystawiania w/w zaświadczeń) oraz/lub
* dokumentów (dyplom, certyfikat, zaświadczenie) z informacją, że szkolenie realizowane było w ramach projektu „Nowy start-lepsze jutro (V)”, Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 Działanie 9.2 Aktywizacja Zawodowa zawierających: imię i nazwisko oraz numer PESEL, nazwę Wykonawcy przeprowadzającego szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania w/w dokumentu, numer z rejestru, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez Wykonawcę przeprowadzającego szkolenie.

1. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

**Przewidywany termin realizacji szkolenia**:

I grupa 15 osobowa: maj 2019-lipiec 2019r.

II grupa 15 osobowa: wrzesień 2019r.-listopad 2019r.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj.
2. Posiadają aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż   
   6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
3. Nie zalegają z opłacaniem podatków i opłat w Urzędzie Skarbowym oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych.
4. Posiadają wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r (Dz.U. z 2018 r.  poz. 1265 i 1149 z późn. zm.)
5. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym   
   i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
6. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
7. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
8. Posiadają doświadczenie tj. zrealizowali w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 2szkolenia w zakresie przedmiotu zamówienia,
9. Dysponują potencjałem technicznym:

- w przypadku zajęć teoretycznych: zajęcia teoretyczne winny być prowadzone w lokalu przestronnym i przewiewnym, który posiada dostęp do pomieszczeń sanitarnych oraz winien gwarantować w trakcie zajęć wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż.

w tym zakresie. Ponadto sala wykładowa powinna być wyposażona w pomoce dydaktyczne i sprzęt /stoliki, krzesła, tablicę, sprzęt multimedialny/, umożliwiający prawidłową realizację kształcenia będącego przedmiotem zamówienia.

- w przypadku zajęć praktycznych: zajęcia praktyczne winny być prowadzone   
w pomieszczeniu spełniającym wymagania BHP i sanitarno-epidemiologiczne.

Wykonawca zapewni sprzęt, materiały, surowce i produkty spożywcze, jakie będą wykorzystywane podczas zajęć praktycznych oraz podczas egzaminu czeladniczego zgodne ze standardami wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe m.in.: maszyny i urządzenia: stół roboczy, piec, lodówka, kuchnia gazowa, sprzęt pomocniczy: sita o różnej średnicy oczek, wagi, cylindry miarowe, przeciągarka, noże, wałki, miski, materiały pomocnicze: receptury, instrukcje obsługi maszyn i urządzeń itp.

Zakład cukierniczy, w którym będą realizowane zajęcia praktyczne musi być wyposażony

w sprzęt, materiały, surowce i produkty spożywcze, jakie będą wykorzystywane podczas zajęć praktycznych.

Należy zapewnić dostęp do powyższych sprzętów, materiałów, surowców i produktów spożywczych każdemu uczestnikowi szkolenia.

Zamawiający przewiduje realizację zajęć praktycznych w kilku zakładach cukierniczych, co najmniej w dwóch.

1. Dysponują kadrą dydaktyczną:

* w przypadku zajęć teoretycznych- co najmniej 1 osoba posiadająca wykształcenie   
  min. średnie kierunkowe zgodne z przedmiotem zamówienia oraz udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń teoretycznych z danego zakresu,
* w przypadku zajęć praktycznych – co najmniej 1 osoba posiadająca wykształcenie   
  min. średnie oraz udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu zajęć praktycznych  
  z danego zakresu.

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

Wykonawca zapewni nadzór merytoryczny nad realizacją zajęć praktycznych w zakładach cukierniczych.

1. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez beneficjenta nie będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 3 ustawy Pzp, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
2. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
3. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
4. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
5. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa

w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia  
w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Pisemne porozumienie, ewentualnie umowę o użyczeniu lub dzierżawy co najmniej na czas szkolenia, w przypadku gdy wykonawca korzysta przy realizacji zamówienia z sal wykładowych, zakładów cukierniczych, narzędzi, sprzętu itp. nie będących jego własnością.

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

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

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

1. **INFORMACJA NA TEMAT WADIUM:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryterium oceny** | **Sposób oceny** |
| 1. | Koszt szkolenia -50% | Najniższa cena - 50 pkt.  (Cn:Cb) x 100 x 50%  gdzie Cn - cena najniższa  Cb – cena badana  Najkorzystniejsza oferta może otrzymać maksymalnie 50 pkt. |
| 2. | Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia -25% | Spełnia minimalne wymagania tj.   * zajęcia w 2 zakładach cukierniczych z podziałem uczestników szkolenia na 2 grupy (każda grupa w innym zakładzie)- 1 punkt   Zajęcia w więcej niż 2 zakładach cukierniczych z podziałem uczestników szkolenia na więcej niż 2 grupy (każda grupa w innym zakładzie)- 2 pkt  (Lp : maxLp) x 100 x 25%  gdzie:  Lp- liczba punktów uzyskanych przez instytucję szkoleniową  maxLP – maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać instytucja szkoleniowa |
| 3. | Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń będących przedmiotem zamówienia-20% | Spełnia minimalne wymagania:  2 szkolenia – 2 pkt.  Liczba przeprowadzonych kursów w zakresie szkolenia będącego przedmiotem zamówienia:  - od 3 do 5 - 3 pkt  -powyżej 5– 4 pkt  Obliczenie punktów za powyższe kryterium nastąpi wg. poniższego wzoru:  (Lpk: maxLp) x 100 x 20%  gdzie:  Lpk – liczba punktów uzyskanych przez instytucję szkoleniową  maxLp – maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać instytucja szkoleniowa |
| 4. | Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucje szkoleniowe -5% | Posiadanie certyfikatu jakości – 1 punkt  Posiadanie akredytacji w zakresie przedmiotu zamówienia – 2 punkty  Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług ocenione będzie wg następującego wzoru:  (Lp : maxLp) x 100 x 5%  gdzie:  Lp- liczba punktów uzyskanych przez instytucję szkoleniową  maxLP – maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać instytucja szkoleniowa |

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

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

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

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

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

Oferty w zamkniętej kopercie należy złożyć w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy  
w Chełmie, Pl. Niepodległości 1, w pokoju nr 44 (kancelaria). Koperta powinna być oznaczona: **Oferta na usługi społeczne - szkolenie: „Cukiernik",**  winna być opatrzona adresem i nazwą Wykonawcy. Termin składania ofert upływa dnia **05.02.2019r.**   
o godz**. 13.00**. Otwarcie ofert nastąpi dnia **05.02.2019r.** o **godz. 13.30** w siedzibie Zamawiającego, pok. Nr **358.**

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

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

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

1. **Opis sposobu przygotowania ofert**

Przygotowanie oferty:

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

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

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

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

1. administratorem danych osobowych Wykonawcy jest: Powiatowy Urząd Pracy    
   w Chełmie, Plac Niepodległości 1, 22-100 Chełm;
2. inspektorem ochrony danych osobowych jest Pani Ewa Fidecka, kontakt: adres e-mail: IODO@zeto.lublin.pl;
3. dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO   
   w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą:

* osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp,
* podmioty, które przetwarzają dane Wykonawcy w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia (tzw. podmioty przetwarzające);

1. dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków,   
   w którym ujęto ostatecznie wydatki dotyczące zakończonego projektu,
2. obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym   
   z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
3. w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane    
   w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
4. Wykonawca posiada:

* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych Wykonawcy;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO;

1. Wykonawcy nie przysługuje:

* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych   osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Chełm, dnia 25.01.2019r.