

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

## KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MIECHOWIE

ogłasza rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia na

Prowadzenie usług „**Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac dla 1 osoby niepełnosprawnej**”

w trybie zapytania ofertowego o wartości poniżej 30 000,00 euro.

### Zapytanie ofertowe nr 26

W związku z realizacją projektu „Daj sobie szanse” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Działanie 9.1 Poddziałanie 9.1.1.

**Zamówienie nie podlega przepisom Ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Zamówienie jest realizowane zgodnie z zasadą konkurencyjności w rozumieniu Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**

na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.

#### 1. Opis przedmiotu zamówienia (kod CPV: 80000000-4 )

W ramach realizowanego projektu zostało przewidziane zadanie dotyczące nabycia przez uczestników kompetencji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie i rynku pracy. Szkolenie dla uczestników jest niezbędnym elementem prawidłowej realizacji zadania służącym osiągnięciu założonych celów i realizacji wskaźników.

Miejsce realizacji zadania: Gmina Miechów

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług szkolenia „**Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac dla 1 osoby niepełnosprawnej**” na potrzeby projektu „Daj Sobie Szanse”

2. Zamówienie obejmuje:

**1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi w zakresie organizacji i przeprowadzenia szkolenia „ Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac dla 1 osoby niepełnosprawnej”.**

3. Szkolenie ma na celu : nabycie teoretycznych i praktycznych umiejętności niezbędnych do wykonania pracy na stanowisku opiekuna,

- czas trwania kursu - 120 godzin dydaktycznych zajęć – 40 teoria i 80 praktyka.
- szkolenie musi zakończyć się egzaminem i wydaniem certyfikatu, według odpowiedniej normy, wystawionym przez właściwy organ,

• wymagania dotyczące miejsca przeprowadzenia szkolenia: miejsce szkolenia zapewni Wykonawca, z zastrzeżeniem, że w przypadku szkolenia odbywającego się po za Miechowie,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. przejazd z Miechowa do miejsca szkolenia publicznymi środkami transportu, nie może przekroczyć 1 godziny, a w przypadku dojazdu na szkolenie po za Miechów Wykonawca zapewnia zwrot kosztów podróży uczestnikom szkolenia.

Program szkolenia powinien zawierać w szczególności następujące bloki tematyczne : uczestnik kursu zawodowego powinien nabyć kwalifikacje zawodowe związane z elementami prawa administracyjnego, organizacją pracy biurowej, przepływem informacji w zarządzeniu biurem, prawem pracy, prowadzeniem dokumentacji pracowniczej, ochronie danych osobowych i archiwizacji akt osobowych, zasadami podleganiu składkom na ubezpieczenie zdrowotne, problematyką podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu wypłaconych wynagrodzeń, zasadami naliczania wynagrodzeń i narzutów na wynagrodzenia, dokumentacją i rozliczaniem pracowników z Urzędem Skarbowym, innymi składkami wynagrodzenia, obsługą programu Płatnik, redagowaniem pism, redagowaniem listów, pisaniem raportów, obsługą urzędzeń biurowych.

Moduł kończy się egzaminem z zakresu zajęć objętych programem nauczania.

Wykonawca usługi zapewnia:

- ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z prowadzonymi zajęciami oraz w drodze do miejsca zajęć i z powrotem,
- ciepły zróżnicowany posiłek w trakcie trwania zajęć w postaci:
  - obiadu (drugiego dania), kompot lub sok, woda mineralna (przy założeniu, iż liczba godz. kursu w ciągu 1 dnia będzie większa niż 6),
  - poczęstunku kawowego- gdy szkolenie trwa co najmniej 4 godz.
- niezbędne materiały dydaktyczne oraz odzież ochronną dla uczestnika kursu,
- pokrycie kosztów dojazdu i z powrotem na zajęcia uwzględniając przejazd miejskimi środkami transportu.
- Wykonanie niezbędnych badań lekarskich umożliwiających realizację szkolenia.

8. Szkolenie będzie odbywało się w salach szkolnych (zapewnionych przez Wykonawcę ) z dostępem do Internetu. Sale będą spełniały wymogi BHP oraz posiadały zaplecze sanitarne (dostęp do WC, umywalki).

9. Szkolenie przeprowadzone będzie metodą skupioną na efektach uczenia się z indywidualnym podejściem i wykorzystywaniem materiałów uwzględniających specyficzne potrzeby uczestników, z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

10. Zajęcia będą prowadzone językiem wrażliwym na płeć.

11. Zamawiający zapłaci tylko za faktycznie zrealizowane zajęcia.

12. Szkolenie będzie realizowane na podstawie harmonogramów. Harmonogram i częstotliwość zajęć może ulec zmianie, jednak o każdej zmianie Wykonawca zostanie poinformowany telefonicznie i/ lub za pomocą e-mail.

13. Czas przeznaczony na egzamin nie jest wliczany do godzin kursu. Kurs powinien zakończyć się egzaminem wewnętrznym.

3. Zamawiający zastrzega, iż podane w ust. 2 ilości osób są ilościami zakładanymi i Zamawiający może, zmienić liczbę osób objętych kursem. W przypadku rezygnacji uczestnika przed jego rozpoczęciem kurs może zostać odwołany

Wykonawca zapewni uczestnikom kursu ubezpieczenie NW.

Kurs powinien zakończyć się egzaminem potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji oraz wydaniem dokumentu potwierdzającym ukończenie kursu i nabycie tychże



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. kwalifikacji. Wykonawca ponosi koszty pierwszego egzaminu państwowego, badań lekarskich oraz wszelkie inne koszty związane z realizacją szkolenia.

Uczestnik projektu „Daj Sobie Szanse” może być dołączony do kursu, który wykonawca będzie przeprowadzał dla innych osób nie związanych z projektem

3) przekazania Zamawiającemu do akceptacji przed rozpoczęciem zajęć materiałów szkoleniowych, prowadzenia dziennika zajęć i list obecności według wzorów zaakceptowanych przez Zamawiającego, oznaczenia miejsca prowadzenia zajęć informacją o realizowaniu kursu w ramach projektu dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej, informowania Zamawiającego o nieobecności Uczestnika każdorazowo, gdy taka nastąpi, nie później niż dnia następnego, przekazania Zamawiającemu oryginałów następujących dokumentów: listy obecności, dziennika zajęć, oraz kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem zaświadczeń / certyfikatów potwierdzającego ukończenie kursu jak i nabycie kompetencji przez Uczestnika (max. do 7 dni po ukończeniu kursu)

4) zapewni trenerów posiadających doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń z bieżnych z przedmiotem zamówienia .

5) W ramach umowy Wykonawca zobowiązany jest przygotować i zapewnić każdemu uczestnikowi bezzwrotne materiały szkoleniowe: podręcznik, itp. Wszystkie materiały, które otrzymają uczestnicy, należy oznaczyć zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi. Materiały w formie drukowanej muszą być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.). Wymagane jest aby materiały były nowe, nieużywane oraz przekazane uczestnikom najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia.

## **2. Termin realizacji zamówienia**

listopad 2019 – luty 2020

## **3. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:**

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazana w formie pisemnej bądź mailowej Wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz umieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczone zostało zapytanie.

## **4. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez dokonania wyboru, jeżeli:**

- cena oferty będzie rażąco odbiegać od stawek rynkowych,
- cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- nie złożono żadnej oferty.

## **5. Sposób przygotowania oferty:**

W formie pisemnej za pośrednictwem poczty, kuriera lub osobiście na adres: Biuro Projektu „Daj Sobie Szanse” ul. Szpitalna 1, 32-200 Miechów (Biuro Projektu czynne jest od pn. do pt. w godzinach od 7:00 do 15:30), lub drogą elektroniczną na adres: : [kis.miechow@gmail.com](mailto:kis.miechow@gmail.com)

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Ofertę należy sporządzić na formularzach



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

stanowiących załączniki do niniejszego ogłoszenia. Do oferty powinny być dołączone wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w ogłoszeniu. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania ofert powinno być dołączone do ofert, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów. W przypadku składania dokumentów w formie kopii muszą być one poświadczane za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku przedstawienia dokumentów nieczytelnych Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia. Oferta musi być sporządzona w sposób czytelny. Wszelkie poprawki oraz zmiany treści oferty oraz załączników muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę z zachowaniem czytelności dokonywanych zmian. Parafka winna być naniesiona w sposób identyfikujący podpis (np. wraz z imienną pieczętką). Zaleca się by wszystkie strony złożonej oferty były kolejno ponumerowane oraz spięte w sposób uniemożliwiający dekompletację (zszyte, zbindowane). W przypadku składania oferty w formie papierowej ofertę należy złożyć w zaadresowanej kopercie opatrzonej oznaczeniami:

„Oferta na realizację zadania: **"Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i plac dla 1 osoby niepełnosprawnej"** z podaniem nazwy i adresu Zamawiającego i Wykonawcy.

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Wykonawcy

1. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- a) formularz ofertowy (wg Załącznika nr 1 do zapytania ofertowego);
- b) oświadczenie o spełnianiu warunków wymienionych w pkt 6-10 (wg Załącznika nr 2 do zapytania ofertowego);
- c) oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych (wg Załącznika nr 3 do zapytania ofertowego);
- d) informacja dot. posiadanego znaku jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) **lub** oświadczenie, że usługi szkoleniowe, doradcze będą spełniały minimalne wymagania jakościowe (wg Załącznika nr 4 do zapytania ofertowego);
- e) wykaz wykonanych usług (wg Załącznika nr 5 do zapytania ofertowego) wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie wskazanymi w treści załącznika.  
Dokumenty dołączone do załącznika muszą zawierać dane potwierdzające spełnienie wymagań, to jest informację o ilości wykonanych usług szkoleniowych i ilości uczestników.
- f) wykaz osób (wg Załącznika nr 6 do zapytania ofertowego) wraz z dokumentami potwierdzającymi ich doświadczenie.  
Dokumenty dołączone do załącznika muszą zawierać dane potwierdzające spełnienie wymagań, to jest wskazanie co najmniej 2 osób i ich doświadczenia w przeprowadzeniu szkole, tj. przeprowadzenie minimum 2 szkoleń dla minimum 10 osób.
- g) oświadczenie RODO (wg Załącznika nr 7 do zapytania ofertowego);
- h) oświadczenie lub wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

- i) dokument potwierdzający posiadanie wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców

## 6. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności:

Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – tj. Posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych oraz wybrana instytucja będzie posiadała znak jakości Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) lub usługi szkoleniowe, doradcze będą spełniać poniższe minimalne wymagania jakościowe:

- 1) Kurs dopasowany jest do poziomu uczestników – obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie kursu i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod.
- 2) Program szkoleniowy jest opisany w języku efektów uczenia się.
- 3) Materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich oraz muszą zostać opatrzone logotypami zgodne z aktualnymi wytycznymi RPO WM.
- 4) Podczas kursu wykorzystywane muszą być różnorodne, angażujące uczestników metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do specyfiki i sytuacji osób uczących się. Metody te są adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy.
- 5) Dokumentacja szkoleniowa musi obejmować:
  - a) oceny opisowe efektów uczenia się,
  - b) program kursu (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkoleniowe),
  - c) materiały szkoleniowe z logotypami zgodnymi z aktualnymi wytycznymi RPO WM.
  - d) listy obecności
  - e) dzienniki zajęć

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie tj. **oświadczenia lub zaświadczenia o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych**, oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu złożonego zgodnie z treścią **Załącznika nr 2** do Zapytania ofertowego oraz Informacją dot. posiadanego znaku jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) lub oświadczenia, że usługi szkoleniowe, doradcze będą spełniały minimalne wymagania jakościowe wyznaczone w zapytaniu według **załącznika nr 4** do Zapytania ofertowego.

## 7. Wiedza i doświadczenie:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie co najmniej dwie usługi szkoleniowe w zakresie prowadzenia kursów o danej tematyce - weryfikacja na podstawie **załącznika nr 5** do niniejszego zapytania

## 8. Potencjał techniczny

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy dysponują potencjałem technicznym odpowiednim do wykonania przedmiotu zamówienia. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu złożonego zgodnie z treścią **Załącznika nr 2** do Zapytania ofertowego.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### 9. Osoby zdolne do wykonania zamówienia

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy do realizacji przedmiotu zamówienia tj. dysponują co najmniej 1 osobą, które posiada doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń zbieżnych z przedmiotem zamówienia. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu **Załącznika nr 2** oraz **Załącznika nr 6** do Zapytania ofertowego.

### 10. Sytuacja ekonomiczna i finansowa

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia. Zamawiający odstępuje od szczegółowego opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu złożonego zgodnie z treścią **Załącznika nr 2** do Zapytania ofertowego.

### 11. Wykluczenia

1. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania zostaną wykluczeni z niniejszego postępowania.
2. Oferty złożone po terminie lub niekompletne zostaną odrzucone. Zamawiający informuje, iż nie będzie wzywał do uzupełnienia braku w ofertach.
3. Zamawiający nie może udzielać zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą polegające w szczególności na:
  - a) uczestniczenie w spółce jako wspólnik części cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

### 12. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w terminie 22.11.2019

- osobiście w Biurze Projektu: ” ul. Szpitalna 1, 32-200 Miechów, w godzinach 7.00 -15.30,
- przesłać pocztą lub kurierem (decyduje data wpływu) na adres Biura Projektu,
- drogą elektroniczną – na adres: [kis.miechow@gmail.com](mailto:kis.miechow@gmail.com)

### 13. Kryteria wyboru oferty:

**Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego i wpłynęły w wyznaczonym terminie.**

Z n	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium	Liczba możliwych do uzyskania
--------	-----------------	---------------------	-------------------------------



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1	Cena	60	60 punktów
2	Ilość przeprowadzonych szkoleń	40	40 punktów

Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

#### Cena oferty najtańszej

----- x 60 = liczba punktów

#### Cena oferty badanej

Punkty za kryterium „Ilość przeprowadzonych szkoleń” zostaną obliczone według wzoru:

Punkty za kryterium „Ilość przeprowadzonych szkoleń” zostaną przyznane w skali punktowej 0 - 40 punktów, na podstawie informacji podanej w załączniku nr 5 wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usługi według zasady 1-3 usługi – 10 punktów, 4-6 usług – 20 punktów, 7- 9 usług – 30 punktów, 10 usług i więcej – 40 punktów. Maksymalna liczba punktów do zdobycia: 40

**Liczby punktów, o których mowa powyżej, zostaną wpisane do protokołu postępowania, a następnie, po zsumowaniu stanowiąc będą końcową ocenę oferty. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbą punktów, tj. będzie przedstawiać najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.**

#### 14. Minimalny termin ważności oferty:

Ustala się, że minimalny czas ważności oferty to 30 dni od dnia następnego po ostatnim dniu terminu składania ofert.

#### 15. Pytania o przedmiot zamówienia:

W przypadku jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt drogą mailową na adres: [kis.miechow@gmail.com](mailto:kis.miechow@gmail.com)

Zamawiający zastrzega, iż udzieli odpowiedzi na pytania, które wpłyną wyłącznie drogą mailową. Na pytania, które wpłyną w okresie krótszym niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert odpowiedzi nie będą udzielane.

#### 16. Zmiany w umowie:

Przewiduje się możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Zmiana umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jest dopuszczalna, jeżeli:

- 1) w trakcie obowiązywania niniejszej umowy nastąpią zmiany stawki podatku od towarów i usług: kwota brutto określona w umowie nie ulegnie zmianie, strony odpowiednio skorygują kwotę netto oraz kwotę podatku od towarów i usług;
- 2) nastąpi zmiana jednostkowej ceny brutto oraz całkowitego wynagrodzenia brutto przewidzianego dla Wykonawcy, w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających wskazaną zmianę, gdy będzie ona korzystna dla Zamawiającego;



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

- 3) zmianie ulegnie termin końcowy realizacji umowy w przypadku zaistnienia ważnych przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy, powodujących, iż dochowanie określonych terminów jest niemożliwe lub znacznie utrudnione;
- 4) nastąpi zmiana istotnej treści umowy w przypadku zmiany przepisów prawa obowiązujących w dniu zawarcia umowy;
- 5) nastąpi zmiana Wykonawcy w przypadku, gdy Wykonawca nie będzie w stanie wykonać całości lub części zamówienia i wskaże inny podmiot, spełniający warunki wskazane w zapytaniu ofertowym, który zdolny będzie do zrealizowania zamówienia lub jego części na warunkach nie gorszych dla Zamawiającego niż określone w umowie.

## 17. RODO

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”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Babice –Centrum Integracji Społecznej
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach prawa, związanym z udziałem w postępowaniu prowadzonym w oparciu o zasadę konkurencyjności;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
  - 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 uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:





- Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## 18. Dodatkowe warunki

Nie określono dodatkowych warunków

*13.11..2019 Lech Kochański  
- Kierownik GOPS  
(data i podpis)*



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.  
**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

.....  
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**O F E R T A**

Dotycząca.....  
/przedmiot zamówienia/  
.....

Ja, niżej podpisany:

.....  
(imię i nazwisko osoby/osób reprezentujących Wykonawcę)  
działając w imieniu i na rzecz :

.....  
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....  
(adres siedziby Wykonawcy)

REGON ..... NIP .....

nr telefonu ..... nr faxu ..... e-mail .....

Składam ofertę na: „Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac dla 1 osoby niepełnosprawnej” za cenę:

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Liczba osób	Cena brutto za osobę	Cena brutto łącznie
1	„Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac dla 1 osoby niepełnosprawnej ”			
<b>SUMA</b>				
<b>Kwota słownie:</b>				

Oświadczam, iż przy realizacji zamówienia przez cały czas jego realizacji zobowiązuję się do zatrudnienia osób wymienionych w Załączniku nr 6 do zapytania ofertowego.

Oświadczam, że spełniam warunki niezbędne do wykonania zamówienia.

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami jego wykonania. Akceptuję je w całości i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.

Oświadczam, iż podana cena zawiera wszystkie koszty, niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, a w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej, zawiera wszystkie składki wynikające z przepisów obowiązującego prawa.

Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

....., dn. ....  
(miejsowość) (data)

.....  
(podpis/y osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej podpis pełnomocnika Wykonawców)



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

## Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

(Nazwa, adres, NIP Wykonawcy)

(miejsowość i data)

### OSWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia „**Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac dla 1 osoby niepełnosprawnej**” oświadczam, że:

- Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- Dysponuję samochodami do części praktycznej marki tożsamej z używanymi podczas egzaminu państwowego,
- Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....

(miejsowość, data)

.....

(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/ych)



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.  
**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**

(Nazwa, adres, NIP Wykonawcy)

(miejsowość i data)

**OSWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH I OSOBOWYCH**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia **„Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac dla 1 osoby niepełnosprawnej”** oświadczam, że:

Nie jest podmiotem powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo, przy przyjęciu, iż przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemnie powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem przeprowadzeniem procedury wyboru Wynajmującego a Wynajmującym polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia opieki lub kurateli.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/ych)



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.  
**Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego**

(Nazwa, adres, NIP Wykonawcy) (miejsowość i data)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

(nieposiadającego znaku jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno –  
Szkoleniowych)

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na **„Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac dla 1 osoby niepełnosprawnej”** oświadczam, że:

- a.i.1. Szkolenia / doradztwo dopasowane będą do poziomu uczestników – na tej podstawie dostosowany zostanie program szkoleniowy oraz metody pracy.
- a.i.2. Program szkoleniowy będzie opisany w języku efektów uczenia się.
- a.i.3. Materiały szkoleniowe będą zawierały podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich oraz zostaną opatrzone logotypami zgodnie z aktualnymi wytycznymi RPO WM.
- a.i.4. Podczas szkolenia / doradztwa wykorzystane zostaną różnorodne, angażujące uczestników metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do specyfiki i sytuacji osób uczących się. Metody te będą adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy.
- a.i.5. Dokumentacja szkoleniowa będzie obejmować:
  - a) oceny opisowe efektów uczenia się,
  - b) programy szkoleń / kursów (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkoleniowe),
  - c) materiały szkoleniowe z logotypami zgodnymi z aktualnymi wytycznymi RPO WM.
  - d) listy obecności
  - e) dzienniki zajęć

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/y)



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego**

(Nazwa, adres, NIP Wykonawcy)

(miejsowość i data)

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA  
KRYTERIÓW OCENY OFERTY**

dla potrzeb potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „**Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac dla 1 osoby niepełnosprawnej**” oświadczam, że:

Wykonawca w okresie, o którym mowa w Zapytaniu Ofertowym wykonał następujące usługi:

LP.	Data wykonanych usług (dzień, miesiąc i rok)	Opis przedmiotu zamówienia - nazwa szkolenia, ilość godzin, ilość osób objętych szkoleniem	Nazwa podmiotu na rzecz, którego była wykonana usługa.
1.			
2.			
3.			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Celem potwierdzenia, iż wykazane w tabeli doświadczenie miało faktycznie miejsce, w załączeniu przedkładam(y) stosowne dowody w postaci: referencji, listów uwierzytelniających, protokołów odbioru usługi lub innych dokumentów równoważnych dowodowo

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/y)



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.  
Załącznik nr 6 do zapytania ofertowego

(Nazwa, adres, NIP Wykonawcy)

(miejsowość i data)

WYKAZ OSÓB NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA KRYTERIÓW OCENY  
OFERTY

dla potrzeb potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac dla 1 osoby niepełnosprawnej” oświadczam, że:

disponujemy następującymi osobami, o których mowa w Zapytaniu Ofertowym:

LP.	Nazwisko i imię	Kwalifikacje zawodowe/wykształcenie	Przeprowadzenie 2 szkoleń zbieżnych z przedmiotem zamówienia (nazwa szkolenia, podmiot dla którego było realizowane)	Informacje o podstawie do dysponowania osobami (np. umowa o pracę)
1.				
2.				
3.				

Celem potwierdzenia, iż wykazane w tabeli doświadczenie miało faktycznie miejsce, w załączeniu przedkładam(y) stosowne dowody w postaci: świadectw pracy, zaświadczeń, kopii dyplomów, certyfikatów, życiorysów zawodowych lub innych dokumentów równoważnych dowodowo.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/ych)



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

## Załącznik nr 7 do zapytania ofertowego

(Nazwa, adres, NIP Wykonawcy)

(miejsowość i data)

### OŚWIADCZENIA OD WYKONAWCY W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH PRZEWIDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia na **„Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac dla 1 osoby niepełnosprawnej”**

---

<sup>1)</sup> rozporządzenie 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).

\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie)