



znak sprawy: ARL/PZP/PN/SZKOL/2019/2

Agencja Rozwoju Lokalnego Sp. z o.o.
ul. Sandomierska 26A
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
Tel/fax: 41/248-03-70
www.arl.ostrowiec.pl
sekretariat@arl.ostrowiec.pl
arl@arl.ostrowiec.pl

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydawanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2018.1986 t.j. z dnia 2018.10.16 z późn. Zm.)

na

zorganizowanie i przeprowadzenie kursu/szkolenia dla uczestników projektu

„AKTYWNI NA RYNKU PRACY”,

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020,

Oś Priorytetowa X Otwarty rynek pracy, Działanie 10.02 Działania na rzecz podniesienia aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia, Poddziałanie 10.02.01 Wsparcie aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia (projekty konkursowe) przez Agencję Rozwoju Lokalnego Sp. z o.o. w Ostrowcu Świętokrzyskim

NR OGŁOSZENIA W BZP:

Ogłoszenie nr 524394-N-2019 z dnia 2019-03-13 r.

Ostrowiec Świętokrzyski, 13 marca 2019r.



1.NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Agencja Rozwoju Lokalnego Sp. z o.o.
ul. Sandomierska 26A
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
Tel/fax: 41/248-03-70
Strona www: www.arl.ostrowiec.pl
e-mail: sekretariat@arl.ostrowiec.pl,
arl@arl.ostrowiec.pl
godziny pracy: poniedziałek – piątek 7.00 – 15.00

2.TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579 t.j. z dnia 2017.08.24 z późn. Zm.) zwanej dalej ustawą PZP oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
Postępowanie o zamówienie zgodnie z art. 39 ustawy, prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3.INFORMACJE OGÓLNE

Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych

Szkolenie zawodowe – Podstawy księgowości z Europejskim Certyfikatem Umiejętności Komputerowych.

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

80400000-8 – usługi edukacji osób dorosłych i inne

80510000 – usługi szkolenia specjalistycznego

80511000 – 9 – usługi szkolenia personelu

80530000 – 8 – usługi szkolenia zawodowego

80531000 – 5 – usługi szkolenia przemysłowego i technicznego



4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego jest **zorganizowanie i przeprowadzenie kursu/szkolenia dla uczestników projektu „AKTYWNI NA RYNKU PRACY”**, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa X Otwarty rynek pracy, Działanie 10.02 Działania na rzecz podniesienia aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia, Poddziałanie 10.02.01 Wsparcie aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia (projekty konkursowe) przez Agencję Rozwoju Lokalnego Sp. z o.o. w Ostrowcu Świętokrzyskim określonego poniżej:

Szkolenie zawodowe – Podstawy księgowości z Europejskim Certyfikatem Umiejętności Komputerowych.

Cel kursu – szkolenie wielomodułowe, obejmujące 80 godzin zajęć, z czego 45 godzin zostanie poświęcone na zagadnienia związane z księgowością zaś 35 godzin na zagadnienia związane z uzyskaniem kwalifikacji – Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (ECDL). Celem kursu jest przygotowanie uczestników do egzaminu zewnętrznego przed instytucją certyfikującą, którego funkcję pełni Polskie Towarzystwo Informatyczne. Po pozytywnym zdaniu egzaminu uczestnicy uzyskają Certyfikat ECDL BASE, potwierdzający nabycie kwalifikacji w zakresie korzystania z komputera. Celem kursu jest przygotowanie uczestnika do wykonywania zawodu pracownika działu księgowości.

Zagadnienia księgowe uwzględnione w programie szkolenia:

- księgowanie podstawowych operacji gospodarczych;
- sporządzanie prostego sprawozdania finansowego;
- posługiwanie się dokumentami księgowymi i urządzeniami ewidencyjnymi.

Zagadnienia komputerowe, związane z osiągnięciem Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (ECDL) – poziom BASE:

- B1 Podstawy pracy z komputerem - Moduł ten obejmuje podstawowe zagadnienia i umiejętności związane z korzystaniem z urządzeń komputerowych, tworzeniem i zarządzaniem plikami oraz bezpieczeństwem danych.
- B2 Podstawy pracy w sieci - Moduł ten obejmuje podstawowe zagadnienia i umiejętności związane z Internetem i usługami internetowymi: przeglądaniem Internetu, efektywnym wyszukiwaniem informacji w Internecie, komunikacją online i pocztą elektroniczną.



- B3 Przetwarzanie tekstów - Moduł ten pozwala wykazać się znajomością aplikacji do edycji tekstu podczas tworzenia dokumentów, ich formatowania i drukowania.
- B4 Arkusze kalkulacyjne - Moduł ten pozwala kandydatowi wykazać się znajomością budowy arkusza kalkulacyjnego, umiejętnościami tworzenia dokumentu, modyfikowania go i dokonywania obliczeń w arkuszu kalkulacyjnym.

Miejsce: Ostrowiec Św., ul. Henryka Sienkiewicza 70:

Liczba edycji i uczestników: Jedna edycja – 6 uczestników

Liczba godzin łącznie: 80 h (45 h- zagadnienia związane z księgowością, 35 h- zagadnienia związane z uzyskaniem kwalifikacji ECDL)

Liczba godzin na grupę – 80 h (1 godzina lekcyjna – 45 minut)

Liczba dni zajęć: 13

Zobowiązania Wykonawcy:

- a) Wykonawca zobowiązany jest ubezpieczyć uczestników kursu od NNW na kwotę nie mniejszą niż 5.000,00 zł na każdego uczestnika,
- b) Zajęcia będą realizowane na terenie miasta Ostrowca Św. na podstawie harmonogramu szkolenia, Wykonawca dostosuje harmonogram szkolenia (godziny szkolenia, dni szkolenia) do harmonogramu przedstawionego przez Zamawiającego. Wszelkie zmiany (godziny szkolenia, dni szkolenia) należy konsultować z Zamawiającym. Ostateczny harmonogram zostanie przekazany Zamawiającemu nie później niż 10 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.
- Przeprowadzenie zajęć w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach przedpołudniowych i popołudniowych - Wnioskodawca dopuszcza możliwość zmiany godzin realizacji szkolenia zależnie od potrzeb uczestników
Realizacja szkolenia od poniedziałku do piątku, w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników.
- c) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wstępnych badań lekarskich dla uczestników kursu (stwierdzających brak przeciwwskazań do udziału w szkoleniu, brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu pracownika działu księgowości),
- d) Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie zgodnie z wytycznymi Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach,
- e) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić instruktorów do prowadzenia szkolenia z odpowiednimi uprawnieniami oraz doświadczeniem,
- f) Egzamin zewnętrzny zostanie przeprowadzony przez instytucję certyfikującą, którą pełni Polskie Towarzystwo Informatyczne,
- g) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia egzaminu końcowego stanowiącego podstawę do wydania przez Wykonawcę zaświadczenia o ukończeniu kursu,



- h) Wykonawca zobowiązany jest wydać każdemu uczestnikowi kursu po zakończeniu kursu i po pozytywnym zdaniu egzaminu końcowego, zaświadczenie o ukończeniu kursu,
- i) Wykonawca zobowiązany jest do wydania każdemu uczestnikowi kursu po jego zakończeniu i po pozytywnym zdaniu egzaminu końcowego Certyfikat ECDL BASE, potwierdzający nabycie kwalifikacji w zakresie korzystania z komputera,
- j) Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi materiały na zajęcia – materiały szkoleniowe (publikacje pomocnicze) do zajęć teoretycznych, które po zakończeniu zajęć przechodzą na własność uczestnika,
- k) Wykonawca zapewni przerwę obiadową dostosowaną do harmonogramu zajęć. Zamawiający zapewni poczęstunek dla uczestników szkolenia (usługa cateringowa).

2. WYKONAWCA ZOBOWIĄDUJE SIĘ:

1) do realizacji szkolenia zgodnie z Wytocznymi Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach w zakresie realizacji szkoleń w ramach Działania 10.2 RPO WŚ, tj. w szczególności:

- Zapewnienia wysoko wykwalifikowanej kadry szkoleniowej oraz warunków odbywania szkolenia.
- Trenerzy/instruktorzy powinni posiadać wykształcenie wyższe lub zawodowe adekwatne do tematyki szkolenia lub certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia oraz doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie krótsze niż 2 lata.
- Wykonawca organizuje szkolenie w warunkach zapewniających efektywność procesu uczenia się, odpowiednich do celu i formy prowadzenia zajęć.
- Wykonawca zapewnia materiały szkoleniowe i dydaktyczne dostosowane do specyfiki szkolenia.
- Szkolenie odbywa się na podstawie udokumentowanego programu nauczania zawierającego m.in. tematy zajęć, liczbę godzin, wykorzystywane materiały dydaktyczne, programy komputerowe, podręczniki itp.
- Usługi szkoleniowe może być realizowana tylko przez instytucje posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
- Wykonawca jest przygotowany do reagowania na sytuacje nieprzewidziane (np. choroba trenera) i zastrzeżenia uczestników.
- Przed rozpoczęciem szkolenia Wykonawca przedstawia uczestnikom wszystkie niezbędne informacje dotyczące wsparcia szkoleniowego zawierające minimum: termin realizacji szkolenia, miejsce i godziny prowadzenia zajęć, program, harmonogram, terminy egzaminów, informacje o trenerach, otrzymywane materiały szkoleniowe.



- Wykonawca informuje uczestników o wszystkich zmianach w organizacji szkolenia z odpowiednim wyprzedzeniem.
 - Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia szkolenia zgodnie z przedłożonym do Zamawiającego harmonogramem. Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają pisemnej zgody Zamawiającego.
 - W przypadku wystąpienia zdarzeń nieprzewidzianych Wykonawca natychmiast informuje o nich Zamawiającego.
- 2) Przekazywać Zamawiającemu kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem list obecności uczestników szkolenia do 5 dnia miesiąca następnego celem wypłaty przez Zamawiającego stypendium szkoleniowego oraz zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia,
- 3) Pokryć koszty opłat egzaminacyjnych i wszelkie inne koszty przeprowadzenia egzaminów lub wydawania certyfikatów/zaświadczeń w ramach zaoferowanego wynagrodzenia,
- 4) Prowadzić dziennik zajęć zawierający: listę obecności uczestników kursu na zajęciach, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych, którego wzór Zamawiający udostępni Wykonawcy przed rozpoczęciem kursu. Dzienniki zajęć, o których mowa wyżej, Wykonawca przekaze Zamawiającemu do 7 dni od dnia zakończenia kursu,
- 5) Prowadzić: rejestr wydanych zaświadczeń, list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, list potwierdzających odbiór zaświadczeń,
- 6) Do zapewnienia: programu kursu, harmonogramu szkolenia, karty organizacyjnej kursu, planu zajęć (konspekt),
- 7) Przekazywać uczestnikom kursu informacje o współfinansowaniu realizowanych zajęć ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 8) Oznaczyć pomieszczenia, w których odbywać się będą zajęcia poprzez umieszczenie materiałów informacyjnych dostarczonych przez Zamawiającego,
- 9) Udokumentować zajęcia poprzez wykonanie zdjęć fotograficznych na kursie w liczbie nie mniejszej niż 20 zdjęć i przekazanie ich Zamawiającemu do 7 dni od dnia zakończenia kursu,
- 10) Na bieżąco telefonicznie/ mailowo informować Zamawiającego o nieobecności uczestników kursu na zajęciach – w dniu nieobecności do przerwy obiadowej,
- 11) Wyznaczyć osobę, która odpowiedzialna będzie za bieżący kontakt z pracownikiem Zamawiającego.
- 12) Do przekazania Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia zakończenia kursu



dokumentacji szkoleniowej z uwzględnieniem obowiązujących zasad ochrony danych osobowych tj. m.in. zaświadczeń, rejestru potwierdzającego odbiór zaświadczeń przez uczestników kursu, kopii protokołu z egzaminu przeprowadzonego po zakończeniu kursu; kopii polisy ubezpieczeniowej(kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem), oryginałów list obecności i dzienników zajęć zawierających potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, odzieży ochronnej, korzystania z poczęstunku. Niezwłocznie po otrzymaniu kompletu certyfikatów Wykonawca przekaże je Zamawiającemu.

13) Przestrzegać zasady, iż każdy kurs zostanie dopasowany do indywidualnych predyspozycji i dotychczasowych umiejętności uczestników.

3. Kurs ukończy uczestnik, który:

- 1) uczestniczy w minimum 80% zajęć dydaktycznych;
- 2) uzyska pozytywny wynik z egzaminu wewnętrznego,

W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w kursie lub wycofania uczestnika, jeżeli nie upłynęło więcej niż 20% godzin objętych kursem, w wolne miejsce Zamawiający wprowadza kolejną osobę z listy rezerwowej (maksymalnie dwie osoby z listy rezerwowej).

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia :

planowany termin realizacji usługi: kwiecień 2019 r.

Dokładny termin rozpoczęcia zostanie ustalony z Wykonawcą, na co najmniej 10 dni przed datą rozpoczęcia realizacji zamówienia, z uwzględnieniem harmonogramu projektu.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1.Opis warunków udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenia zamówienia na podstawie przepisów, o których mowa w art. 24 ust. 1, pkt 12-23 ustawy PZP,
- 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenia zamówienia na podstawie przepisów, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 - 8 ustawy PZP,
- 3) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
 - Wykonawca spełni warunek jeśli wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy



- b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
 - Zamawiający nie precyzuje warunków w tym zakresie
- c) zdolności technicznej lub zawodowej:
 - Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek szczegółowy w zakresie posiadania zdolności technicznej lub zawodowej, jeżeli wykáže, że:
 - dysponuje co najmniej dwoma osobami (trenerami/instruktorami szkolenia/kursu) skierowanymi do realizacji przedmiotowego zamówienia i odpowiedzialną za prowadzenie szkolenia, z wykształceniem wyższym lub zawodowym adekwatnym do tematyki czynności wykonywanych w ramach kursu lub certyfikatem/zaświadczeniem umożliwiającym przeprowadzenie danych czynności w ramach szkolenia, oraz z doświadczeniem zawodowym z zakresu odpowiadającego czynnościom wykonywanym w ramach kursu nie krótszym niż 2 lata.

Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada danych zdolności jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez wykonawców na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Z uwagi na konieczność zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania Zamawiający zgodnie z art. 26 ust. 2f ustawy, wymaga od wszystkich wykonawców dołączenia do Formularza oferty następujących dokumentów i oświadczeń:

1. Na potwierdzenie spełnienia braku podstaw do wykluczenia Wykonawca składa:
 - aktualne na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia według wzoru jak w **załączniku nr 2 do SIWZ**,
 - oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U.2017.1785 t.j. z dnia 2017.09.27) według wzoru jak w **załączniku nr 6 do SIWZ**;
2. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca składa:
 - aktualne na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu według wzoru jak w **załączniku nr 3 do SIWZ**.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełnienia w zakresie, na jakim się powołuje na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informację o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt 1 i 2.
4. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw



do wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informację o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1.

5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców:
 - a. oświadczenia, o których mowa w pkt 1 i 2 składa każdy z wykonawców ubiegających się o zamówienie,
 - b. należy dołączyć dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub w postępowaniu i zawarcia Umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego oraz złożenia oświadczeń, o których mowa w pkt 1 i 2.
6. W celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć:
 - 1) wykazu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - **załącznik nr 4**.
 - 2) Zamawiający żąda od Wykonawcy wykazania, że jest podmiotem wpisanym do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy **w tym celu Wykonawca przedstawi oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy**.
 7. W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składają zgodnie z wyborem jeden wspólny wykaz lub oddzielne wykazy. Warunek zostanie uznany za spełniony jeśli Wykonawcy składający ofertę wspólną będą spełniać go łącznie.
 8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne, konsorcja) żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust 1 ustawy PZP. Spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust 1b ustawy PZP i skonkretyzowanych w SIWZ, Wykonawcy wykazują łącznie (wspólnie).

6. INNE DOKUMENTY, KTÓRE ZOBOWIĄZANY JEST ZŁOŻYĆ WYKONAWCA

- 1) Formularz oferty – **załącznik nr 1 do SIWZ**,
- 2) Podpisany projekt Umowy – **załącznik nr 7 do SIWZ**.
- 3) Dokument, z którego wynika prawo do podpisania oferty lub innych dokumentów składanych z ofertą chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, a Wykonawca wskazał ten fakt w składanej ofercie (np. KRS).
- 4) Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy PZP Wykonawca **w terminie 3 dni** od zamieszczenia na stronie internetowej informacji dotyczących kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach **przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy**. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą



nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy stanowi **załącznik nr 5 do SIWZ**. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

5) oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO **załącznik nr 8 do SIWZ**

Oświadczenia dotyczące Wykonawcy, innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców składane są w oryginale.

Dokumenty w tym także oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz tłumaczeniem na język polski.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia Wykonawców występujących wspólnie (dotyczy również spółki cywilnej) – pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zwracania umowy w sprawie zamówienia publicznego (oryginał lub poświadczony notarialnie kopie).

8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI I INNE INFORMACJE.

1. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U.2017.1481 t.j. z dnia 2017.08.02) osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U.2017.1219 t.j. z dnia 2017.06.24).
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 8 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda za stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ kierując swoje zapytania na piśmie na adres Zamawiającego: Agencja Rozwoju Lokalnego Sp. z o.o., ul. Sandomierska 26A, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, bądź na adres mailowy: arl@arl.ostrowiec.pl;
Należy powołać się na znak sprawy: ARL/PZP/PN/SZKOL/2019/2
4. Zamawiający obowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w



którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, z zastrzeżeniem art. 38 ust. 1 a ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza na stronie internetowej: www.arl.ostrowiec.pl.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający przed upływem terminu składania ofert może zmienić treść SIWZ. Każda wprowadzona zmiana stanie się częścią SIWZ oraz zostanie przekazana do Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego: www.arl.ostrowiec.pl
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenia zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieszcza informacje na stronie internetowej.
8. Nie przewiduje się zebrania Wykonawców.
9. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego składane przez Wykonawców oferty wraz z załącznikami, zmiana oferty, powiadomienia o wycofaniu oferty wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

9 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć ofertę na przedmiot zamówienia określony w pkt. 3 SIWZ.
2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.



4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust 1 pkt 1 ustawy.
5. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa udzielonego przez osoby do tego upoważnione.
6. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej formie z niniejszą SIWZ.
7. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby.
8. Oferta powinna być napisana w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze, lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana.
9. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty w postaci elektronicznej. Każdą stronę należy ponumerować, miejsca zmian należy parafować przez osobę podpisującą ofertę. Zamawiający dopuszcza możliwość nie stawiania numerów na pustych stronach. Kartki oferty powinny być połączone w sposób uniemożliwiający dekompletację.
- 10 Ofertę należy umieścić w podwójnej kopercie (wewnętrzna i zewnętrzna).
 - a/ zewnętrzna koperta zaadresowana na adres:
**Agencja Rozwoju Lokalnego Sp. z o.o. w Ostrowcu Świętokrzyskim
ul. Sandomierska 26 A, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski. „PRZETARG NIEOGRANICZONY NA ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA W RAMACH PROJEKTU „AKTYWNI NA RYNKU PRACY” oraz dopiskiem „nie otwierać przed dniem 21 marca 2019 r. do godz. 08:30”,**
 - b/ na wewnętrznej, zaklejonej kopercie należy umieścić adres Wykonawcy oraz adres Zamawiającego podany wyżej.
11. Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania, dlatego też koperta powinna zawierać nazwę, adres, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, faksu Wykonawcy.
12. Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty przed upływem terminu składania ofert. Zmiany należy złożyć wg takich samych zasad, jakie obowiązują przy składaniu oferty, z dopiskiem: „Zmiana oferty”.
13. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty musi wpłynąć do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.



14. Wykonawca ma możliwość uzyskania wszelkich możliwych informacji i dokładne zaznajomienie się z przedmiotem zamówienia.

15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem swojej oferty przetargowej. Zamawiający w żadnym wypadku nie może być pociągnięty do odpowiedzialności z tytułu tych kosztów, niezależnie od przebiegu czy wyniku procedury przetargowej z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 uPzp.

16. Wykonawca może zastrzec, że określone informacje zawarte w ofercie nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania. Informacje podlegające zastrzeżeniom powinny być wyodrębnione i zamieszczone w załączniku do oferty.

17. Wszystkie załączone do oferty kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie musi być opatrzone pieczętą i podpisem osoby upoważnionej, datą i zapisem „za zgodność z oryginałem”.

18. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

19. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

20. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wynikającymi z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej.

21. Wykonawcy mający miejsce zamieszkania lub siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej składają odpowiednie oświadczenia i dokumenty wystawione w kraju ich miejsca zamieszkania lub siedziby w sposób przewidziany przepisami prawa powszechnie obowiązującego. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się wymaganych oświadczeń lub dokumentów zastępuje się je odpowiednio oświadczeniem lub dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Składanie ofert

Wykonawca przystępujący do przetargu, po zapoznaniu się z jego warunkami, przekazuje ofertę na adres siedziby Zamawiającego:

**Agencja Rozwoju Lokalnego Sp. z o.o. w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Sandomierska 26 A,
27-400 Ostrowiec Św. Centrum Biurowo- Konferencyjne w pokoju nr 7A (parter).**

Czynna od poniedziałku do piątku w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰



Termin złożenia oferty 21 marca 2019r. do godz. 08:00

dotyczy także ofert składanych drogą pocztową.

2. Otwarcie ofert

Miejsce otwarcia ofert

**Pokój nr 7A w budynku Centrum Biurowo- Konferencyjne przy ul. Sandomierska 26 A,
27-400 Ostrowiec Św.**

3. Termin otwarcia ofert:

21.03.2019r. o godz. 08:30

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwę firmy, adres Wykonawcy, cenę oferty, termin płatności.

Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:

- kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- firm i adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
- ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

13. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

1. Wykonawca wypełnia dokładnie formularz oferty zgodnie z jego treścią. Oferta musi zawierać ryczałtową wartość brutto (z VAT) z złotych, zwaną dalej „ceną”. Cena musi zawierać wartość podatku VAT.
2. Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z dokumentacji przetargowej, jak również wszelkie inne koszty bez poniesienia których nie można wykonać zamówienia. Zamawiający nie może ponosić żadnych dodatkowych kosztów i opłat z tytułu realizacji zamówienia.
3. W formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ Wykonawca zobowiązany jest podać cenę świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia za jednego uczestnika oraz podać łączny koszt realizacji szkolenia dla wszystkich uczestników.
4. Cena świadczenia usługi jest ceną ryczałtowaną, nie podlegającą zmianie bez względu na faktyczny rozmiar świadczenia usług.
5. Prawidłowe ustalenia podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług.



6. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

14. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Wybór oferty najkorzystniejszej dokonany zostanie na podstawie kryterium wyboru określonego w ogłoszeniu o przetargu:

Kryteria oceny ofert:

Zamawiający będzie rozpatrywał i oceniał oferty oddzielnie dla każdego z zdań. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

1. Cena A (x) – 60%
2. Doświadczenie trenera/instruktora kursu B (x) - maksymalnie 40%

Kryteria i ich wartość w ocenie : 1% = 1 pkt.

Ad 1) Cena –A (x)

a. przyjmuje się, że najwyższą ilość punktów tj. 100 otrzyma cena najniższa wśród cen zawartych

w ofertach na wykonanie zamówienia objętego przetargiem,

b. ceny w pozostałych ofertach punktowane będą w oparciu o następujący wzór:

Cena min

$A(x) = \frac{\text{Cena (x) oferty badanej}}{\text{Cena min}} \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$

Cena (x) oferty badanej

gdzie:

A(x) – ilość punktów przyznana ofercie „x” za kryterium ceny,



Cena min – cena brutto najniższa wśród cen zawartych w ofertach,

Cena (x) – cena brutto zawarta w ofercie badanej „x”.

Przyznaną liczbę punktów wylicza się po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (końcówki poniżej 0,005 pkt pomija się, a końcówki 0,005 pkt. i wyższe zaokrągla się do 0,01 pkt.).

Cenę należy przedstawić na formularzu ofertowym (załącznik 1 do niniejszej specyfikacji).

Ad. 2) Doświadczenie trenerów/instruktorów kursu B (x)

waga 40 % (maksymalnie można uzyskać 40 pkt)

Punktacja za kryterium nr 2

- dokonana będzie na podstawie oświadczenia Wykonawcy złożonego w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ. Kryterium nr 2 związane jest z warunkiem udziału w postępowaniu opisanym w Pkt 6 .1 lit. c) SIWZ. Ocenie podlegać będzie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia **dwóch osób** (trener/instruktor 1 i trener/instruktor 2), o których mowa w warunku udziału w postępowaniu, wpisanych również w Wykaz osób, stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ.

W przypadku skierowania przez Wykonawcę do realizacji zamówienia więcej niż dwóch trenerów/instruktorów **ocenie w kryterium nr 2 podlegać będą wyłącznie dwie osoby** (trener/instruktor 1 i trener/instruktor 2), **wskazane przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym** stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ (**wszystkie osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia – Wykonawca wyszczególnia w Wykazie osób, stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ**). Punkty za kryterium „Doświadczenie trenerów/instruktorów kursu” zostaną przyznane następująco:

Doświadczenie trenera/instruktora kursu 1

- a) 2 lata doświadczenia – 5 pkt.
- b) 3 lata doświadczenia – 10 pkt.
- c) 5 lat doświadczenia – 20 pkt.

Doświadczenie trenera/instruktora kursu 2

- a) 2 lata doświadczenia – 5 pkt.
- b) 3 lata doświadczenia – 10 pkt.
- c) 5 lat doświadczenia – 20 pkt.

Maksymalna liczba uzyskanych punktów – 40 pkt.

W kryterium nr 2 można uzyskać maksymalnie 40 punktów. Zamawiający nie przyzna punktów w kryterium nr 2, jeżeli Wykonawca nie określi w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, doświadczenia zawodowego w prowadzeniu szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia dwóch osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego, tj. trener/instruktor 1 i trener/instruktor 2, wpisanych również w Wykaz osób, stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ.

3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą ilość punktów z uwzględnieniem każdego z kryteriów i wyliczona wg. wzoru:

$$O = C + D$$



$C = A + B$

Gdzie:

C – oznacza ilość punktów uzyskanych przez ofertę,

A – oznacza ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium cena oferty brutto,

B – oznacza ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium doświadczenie trenera/instruktora kursu,

W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

Maksymalna liczba punktów, które Wykonawca może uzyskać od jednego członka komisji, wynosi 100.

15. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera Umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie: nie krótszy niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo 10 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

2. Zamawiający może zawrzeć Umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

- została złożona tylko jedna oferta,

- upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności Zamawiającego wymienione w art. 180 ust.2 ustawy lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok na postanowienie kończące postępowanie odwoławcze,

3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim Umowę na warunkach określonych we wzorze Umowy – załącznik nr 7 do SIWZ.

4. Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana Zamawiający będzie żądał przed zawarciem Umowy w sprawie zamówienia publicznego Umowy regulującej współpracę tych wykonawców (o ile nie została ona dołączona do oferty). Umowa regulująca współpracę podmiotów, o których mowa powyżej powinna zawierać m.in.:

- określenie celu gospodarczego,

- oświadczenie podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,

- wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (pełnomocnika),

- oznaczenie czasu trwania Umowy (wymaga się aby czas trwania Umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia),

W czasie realizacji zamówienia Umowa regulująca współpracę wykonawców może ulec zmianie jedynie zgodą za Zamawiającego.



5. Zakazuje się istotnych zmian postanowień Umowy w stosunku co do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, poza niżej wymienionymi:

- 1) zmiany wytycznych w ramach Projektu, o którym mowa w §1 w zakresie mającym wpływ na realizację umowy;
- 2) nastąpi zmiana kadry realizującej szkolenie w wyniku nieprzewidywalnych zdarzeń losowych (np. choroba, śmierć, rozwiązanie stosunku pracy), których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, pod warunkiem, że nowo wskazany wykładowca będzie posiadał wykształcenie i doświadczenie w zakresie ilości przeprowadzonych szkoleń z tematu objętego zamówieniem w okresie ostatnich 3 lat – równoważne do zmienianego wykładowcy i będzie zatrudniony na tej samej podstawie prawnej,
- 3) nastąpi zmiana terminu realizacji usługi spowodowana zmianą kadry realizującej szkolenie (zgodnie z literą a) niniejszego punktu lub ustaleniem terminu egzaminu przez przedstawicieli instytucji zewnętrznych lub koniecznością dostosowania terminu szkolenia do harmonogramu wsparcia wielomodułowego.

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

16 INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje realizacji zamówień uzupełniających.

17 OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

18. INFORMACJE DOTYCZĄCE UMOWY RAMOWEJ

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

19. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZANIE W WALUTACH OBCYCH.

Rozliczenia prowadzone będą wyłącznie w walucie polskiej.

20. INFORMACJE, CO DO JĘZYKÓW OBOWIĄZUJĄCYCH W POSTĘPOWANIU



O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzieleniu zamówienia prowadzi się w języku polskim.

21. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

22. PODWYKONAWCY

Wykonawca może powierzyć wykonanie części prac podwykonawcom.

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Zamawiający zastrzega, że:

- podwykonawstwo nie zmienia zobowiązań Wykonawcy,
- Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia, i zaniedbania pracy podwykonawcy, jego przedstawicieli, pracowników w takim zakresie, jak gdyby były one jego działaniami, uchybieniami lub zaniedbaniami, jego lub jego przedstawicieli lub jego pracowników,
- Zamawiający nie jest związany stosunkami zobowiązaniowymi z podwykonawcami, ale może skorzystać z wszelkich praw nabytych przez Wykonawcę w stosunku do nich,
- Wykonawca pozostaje w pełni odpowiedzialny w stosunku do Zamawiającego za zlecone do podwykonania części zamówienia.

23. POUCZENIA O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

W niniejszym postępowaniu przetargowym o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

24. POSTANOWIENIA KOŃCOWE - ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579 t.j. z dnia 2017.08.24 z późn. Zm)

25. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO DO ZASTOSOWANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO



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 *Agencja Rozwoju Lokalnego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Sandomierska 26A, 27-400 Ostrowiec Św. tel. 41 248 03 70*
- osobą odpowiedzialną za ochronę danych osobowych *Agencji Rozwoju Lokalnego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością wyznaczony pracownik, kontakt: adres 41 248 03 70 ;*
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zorganizowanie i przeprowadzenie kursu/szkolenia dla uczestników projektu „AKTYWNI NA RYNKU PRACY”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020,
- Oś Priorytetowa X Otwarty rynek pracy, Działanie 10.02 Działania na rzecz podniesienia aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia, Poddziałanie 10.02.01 Wsparcie aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia (projekty konkursowe) przez Agencję Rozwoju Lokalnego Sp. z o.o. w Ostrowcu Świętokrzyskim znak sprawy: ARL/PZP/PN/SZKOL/2019/2;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, do czasu rozliczenia projektu „AKTYWNI NA RYNKU PRACY” oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji;
- 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;

- 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:
 - 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.**



Wykaz załączników Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

1. Formularz oferty – ZAŁĄCZNIK NR 1 do SIWZ,
2. ZAŁĄCZNIK NR 2 OŚWIADCZENIE WYKONAWCY SKŁADANE NA PODSTAWIE ART. 25A UST. 1 USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (ZWANEJ DALEJ USTAWĄ PZP),
3. ZAŁĄCZNIK NR 3 DO SIWZ OŚWIADCZENIE WYKONAWCY - SKŁADANE NA PODSTAWIE ART. 25A UST. 1 USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (ZWANEJ DALEJ USTAWĄ),
4. ZAŁĄCZNIK NR 4 DO SIWZ OŚWIADCZENIE WYKONAWCY- WYKAZ OSÓB
5. ZAŁĄCZNIK NR 5 DO SIWZ OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O PRZYNALEŻNOŚCI/BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ,
6. ZAŁĄCZNIK NR 6 DO SIWZ OŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU Z PODATKAMI I OPŁATAMI
7. ZAŁĄCZNIK NR 7 DO SIWZ WZÓR UMOWY
8. ZAŁĄCZNIK NR 8 DO SIWZ OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH PRZEWIDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO

Zatwierdzam wraz z załącznikami:

Ostrowiec Św., dnia 13 marca 2019r.

Agnieszka Rogalińska

Prezes Zarządu ARL Sp. z o.o.