

Nr sprawy: **CIRZ.IV.273.1.24.KL**

ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze
Plac Krakowski 9, 41-800 Zabrze

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY:

w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł

NAZWA POSTĘPOWANIA:

„Przeprowadzenie szkolenia o tematyce: Szkolenie z języka polskiego oraz realizacja przygotowania kulturowo-językowego”

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych, do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ww. ustawy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605).

Spis treści:

- Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (str. 2)
- Rozdział I. Opis przedmiotu zamówienia (str. 3)
- Rozdział II. Termin wykonania zamówienia (str. 4)
- Rozdział III. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, podstawy wykluczenia (str. 4)
- Rozdział IV. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy (str. 4)
- Rozdział V. Sposób obliczenia ceny (str. 5)
- Rozdział VI. Wybór oferty najkorzystniejszej (str. 5)
- Rozdział VII. Forma oferty (str. 7)
- Rozdział VIII. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia (str. 7)
- Rozdział IX. Składanie ofert (str. 7)
- Rozdział X. Dodatkowe informacje dotyczące zasad prowadzenia postępowania (str. 7)
- Rozdział XI. Zawarcie umowy (str. 8)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 oraz 14 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.), informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych klientów urzędu oraz osób bezrobotnych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze** z siedzibą: **Plac Krakowski 9, 41-800 Zabrze**.
- 2) Obowiązki Inspektora Danych Osobowych (IOD) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zabrze pełni Pan Patryk Jurgielewicz. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy poprzez pocztę elektroniczną, adres: iod@pupzabrze.pl.
- 3) Administrator przetwarza dane jedynie w zakresie niezbędnym w związku z prowadzonym postępowaniem, w szczególności:
 - imię, nazwisko, stanowisko służbowe, adres poczty elektronicznej, adres korespondencyjny, numer telefonu, numer faksu, adres zamieszkania, NIP, REGON, PESEL Wykonawców, których dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z RODO;
 - imię, nazwisko, stanowisko służbowe, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, numer faksu pełnomocników, osób wskazanych przez Wykonawcę do kontaktu oraz osób prowadzących nadzór nad realizacją umowy;
 - imię, nazwisko, stanowisko służbowe, adres zamieszkania, informacje o karalności (o ile były wymagane) członków organów spółek kapitałowych, wspólników spółek kapitałowych, prokurentów spółek będących Wykonawcami;
 - inne dane osobowe przekazane przez Wykonawcę lub przez inne podmioty, niezbędne do przeprowadzenia postępowania i realizacji zamówienia.
- 4) Podanie danych osobowych jest wymogiem związanym z zamówieniem publicznym. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych związanych z zamówieniem publicznym, zawarciem umowy i realizacją umowy. W ramach swojej działalności Administrator zbiera i przetwarza dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit b i c RODO w celu:
 - przygotowania i przeprowadzenia postępowania oraz zawarcia i realizacji umowy w sprawie zamówienia;
 - prowadzenia korespondencji tradycyjnej oraz za pomocą kanałów elektronicznych a także kontaktu telefonicznego związanych z prowadzeniem postępowania, zawarciem umowy i realizacją umowy w sprawie zamówienia;
 - wypełniania obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze w związku z realizowaniem zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawnych.
- 5) W przypadku udostępnienia Administratorowi przez Wykonawcę danych osobowych swojego personelu niezależnie od podstawy dysponowania, pełnomocników, członków organów, prokurentów, wspólników, kontrahentów, współpracowników, osób do kontaktu, osób realizujących zamówienie Administrator zobowiązuje Wykonawców do poinformowania osób, których dane zostały przekazane, o fakcie i zakresie przekazanych danych, o danych kontaktowych Administratora oraz o zasadach przetwarzania danych wskazanych w niniejszej Klauzuli Informacyjnej.
- 6) W związku z prowadzonym przez Administratora postępowaniem w zakresie w jakim jest to niezbędne, dane osobowe mogą zostać przekazane w szczególności:
 - osobom lub podmiotom, którym udostępnienie dokumentacji będzie przysługiwało w oparciu o odpowiednie przepisy prawa;
 - podmiotom odpowiedzialnym za obsługę systemów informatycznych oraz sprzętu;
 - innym podmiotom w zakresie w jakim Administrator będzie do tego zobowiązany przepisami prawa, w tym organom kontrolującym.
- 7) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą przedmiotem profilowania.
- 8) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
- 9) Z zastrzeżeniem sytuacji określonych w przepisach prawa, osobie udostępniającej swoje dane przysługują następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do treści swoich danych;
 - prawo do sprostowania danych osobowych (sprostowanie danych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z unormowaniami określonymi w postępowaniu oraz nie może naruszać integralności dokumentacji postępowania);
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa, w tym RODO.
- 10) Osobie udostępniającej swoje dane nie przysługują:
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - prawo sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Rozdział I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Nazwa szkolenia: „Szkolenie z języka polskiego” oraz indywidualne przygotowanie kulturowo-językowe.
2. Czas trwania szkolenia z języka polskiego: 60 godzin zegarowych. Przygotowanie kulturowo-językowe: 10 indywidualnych godzin zegarowych z każdym uczestnikiem szkolenia, przy czym Zamawiający zakłada, że 7 godzin zegarowych jest obowiązkowe, a 3 godziny są fakultatywne. Zamawiający zastrzega, że w przypadku nie wykorzystania fakultatywnych godzin przez część uczestników, mogą one zostać przydzielone pozostałym osobom na ich wyraźną potrzebę, jednak przy założeniu, iż Wykonawca nie może przekroczyć 150 godzin przygotowania kulturowo-językowego.
3. Warunki organizacji czasu trwania zajęć w ramach szkolenia językowego:
 - a) zajęcia mogą być prowadzone od poniedziałku do piątku;
 - b) zajęcia mogą się rozpoczynać najwcześniej o godzinie 8: 00, natomiast muszą się zakończyć najpóźniej o godzinie 18:00;
 - c) zajęcia nie mogą trwać dłużej niż 3 godziny dziennie;
 - d) szkolenie musi obejmować 9 godzin tygodniowo;
4. Warunki organizacji przygotowania kulturowo-językowego: spotkania z native speakerem ustalone indywidualnie z uczestnikiem szkolenia w godzinach 8:00 do 18:00. Spotkania muszą trwać średnio niemniej niż 1 godzinę zegarową w tygodniu dla każdego uczestnika.
5. Planowana ilość osób kierowanych na szkolenie językowe: maksymalnie 15 osób (nie mniej niż 5 osób) w podziale na dwie grupy. Zamawiający zakłada skierowanie dwóch grup równolegle. Grupa nie może liczyć mniej niż 5 osób oraz więcej niż 10 osób.
6. Planowana ilość osób kierowanych do indywidualnego przygotowania kulturowo-językowego: maksymalnie 15 osób (nie mniej niż 5 osób).
7. Miejsce realizacji szkolenia oraz przygotowania kulturowo-językowego: szkolenie musi zostać zrealizowane na terenie miasta Zabrze.
8. Wymagany minimalny zakres tematyczny szkolenia językowego (minimalny program szkolenia):
 - a) Blok gramatyczny (Alfabet, rzeczowniki, przymiotniki (odmiana i stopniowanie), czasowniki, czasy: teraźniejszy, przyszły, przeszły, liczebniki, tryby: rozkazujący, przypuszczający, oznajmujący, zaimki i inne);
 - b) Blok dot. słownictwa w życiu codziennym (przedstawienie się, rodzina, zakupy, pogoda, części ciała, zainteresowania, wizyta u lekarza, poszukiwanie pracy i inne)
 - c) Blok konwersacyjny z zastosowaniem poznanego słownictwa (rozmowa z lekarzem, wizyta w sklepie, restauracji, rozmowa rekrutacyjna i inne).

Wykonawca dostosuje zakresu programu szkolenia do poziomu znajomości języka polskiego uczestników szkolenia w tym celu przeprowadzi test określający poziom znajomości języka. W związku z powyższym Zamawiający dopuszcza możliwość skierowania wszystkich osób w jednym terminie w celu przeprowadzenia testu określającego poziom znajomości języka i podzielenia uczestników szkolenia na dwie grupy.

9. Wymagany minimalny zakres tematyczny przygotowania kulturowo-językowego: indywidualne spotkania mają na celu rozwinięcie i poszerzenie wiedzy o Polsce, technicznego słownictwa dotyczącego rynku pracy, pojęć związanych z wykonywanym zawodem uczestnika oraz poznaniem obyczajów, tradycji, zwrotów grzecznościowych występujących na terenie Polski
10. Wymagane minimalne kwalifikacje kadry dydaktycznej, która będzie realizować przedmiot zamówienia.

Wykładowcy prowadzący zajęcia, muszą posiadać następujące kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe;

- ukończony kurs lub studia podyplomowe w zakresie nauczania języka polskiego, jako języka obcego;
 - doświadczenie w prowadzeniu minimum dziesięciu szkoleń z zakresu nauczania języka polskiego, jako obcego dla grup, co najmniej 10 osobowych.
11. Minimalne wymagania dotyczące materiałów dydaktycznych oraz sprzętu wykorzystywanego podczas zajęć w ramach szkolenia językowego.
Uczestnicy otrzymają na własność podręcznik wraz z ćwiczeniami do nauki języka polskiego, notatnik/zeszyt A5 (80 kartek) oraz długopis.
12. Sposób sprawdzenia efektów szkolenia językowego.
Szkolenie zakończy się egzaminem ustnym i pisemnym.
13. Rodzaj dokumentów potwierdzających uzyskane kwalifikacje.
Każdy uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia językowego wystawione przez Wykonawcę, zawierające:
- numer z rejestru;
 - imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
 - formę i nazwę szkolenia z **określeniem poziomu znajomości języka**;
 - okres trwania szkolenia;
 - miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji;
 - tematy i wymiar godzinowy zajęć edukacyjnych;
 - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
- oraz potwierdzenie odbycia przygotowania kulturowo-językowego z określeniem ilości godzin odbytych spotkań.

Rozdział II. Termin wykonania zamówienia.

1. Umowa o udzielenie zamówienia będąca przedmiotem postępowania, zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Umowa obowiązuje od dnia zawarcia.
3. Wykonawca ma obowiązek rozpocząć realizację szkolenia językowego zamówienia do 7 dni od zgłoszenia przez zamawiającego gotowości.
4. Przygotowanie kulturowo-językowe rozpocznie się najpóźniej na 2 tygodnie od rozpoczęcia szkolenia językowego.
5. Zajęcia w ramach szkolenia oraz przygotowania kulturowo-językowego dla wszystkich skierowanych osób, muszą zakończyć się do dnia 30 września 2024 r.

Rozdział III. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia, podstawy wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub w stosunku do których ogłoszono upadłość.
2. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej: Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, o którym mowa w art. 20 ustawy O promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475).

3. Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia, ww. warunek musi spełnić każdy z Wykonawców składających ofertę.
Informację o posiadaniu ww. uprawnień Wykonawca przedstawia w *Załączniku nr 1* do oferty.

Rozdział IV. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy.

1. Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy przedstawić w ofercie:
 - 1) Formularz oferty zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do Zapytania Ofertowego. W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
 - 1) Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że w stosunku do Wykonawcy nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości oraz, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania; Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał w *Załączniku nr 1* do Zapytania Ofertowego dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 - 2) Odpowiednie pełnomocnictwa – tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale VII pkt 5 Zapytania Ofertowego lub w przypadku składania oferty wspólnej.
2. Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język.
 - 1) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 2) Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym.
 - 3) W przypadku wątpliwości Zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów.

Rozdział V. Sposób obliczenia ceny.

1. Cena szkolenia językowego (koszt na osobę) powinna obejmować podatek VAT oraz wszystkie inne pozostałe koszty realizacji szkolenia językowego, w tym ubezpieczenie NNW uczestników szkolenia.
2. Cena przygotowania kulturowo-językowego (koszt za 1h na osobę) powinna obejmować podatek VAT oraz wszystkie inne pozostałe koszty realizacji, w tym ubezpieczenie NNW uczestników.
3. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Zaproponowana cena szkolenia językowego nie może przekroczyć kwoty określonej w art. 40b ust. 2 Ustawo o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2024 poz. 475).

Rozdział VI. Wybór oferty najkorzystniejszej.

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszym rozdziale Zapytania Ofertowego.
2. Zamawiający ustala następujące kryteria oceny ofert oraz maksymalną ilość punktów, jaką Wykonawca może uzyskać w każdym z kryteriów:

Kryterium oceny ofert oraz waga kryterium	Maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania przez Wykonawcę w danym kryterium
Cena szkolenia językowego waga kryterium: 30%	30 punktów
Cena przygotowania kulturowo-językowego waga kryterium: 30%	30 punktów
Doświadczenie oraz posiadane kwalifikacje kadry dydaktycznej waga kryterium: 20%	20 punktów
Posiadanie co najmniej dwóch wykładowców spełniających wymagania co do wykształcenia i doświadczenia opisane w Zapytaniu Ofertowym rozdział I pkt. 7 waga kryterium:10%	10 punktów
Certyfikat jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową waga kryterium:10%	10 punktów

3. Sposób przyznawania punktów w obu kryteriach „Cena”:

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 30 \text{ punktów}$$

4. Sposób przyznawania punktów w kryterium „Doświadczenie oraz posiadane kwalifikacje kadry dydaktycznej”:

Kryterium	Warunek	Punktacja
Doświadczenie oraz posiadane kwalifikacje kadry dydaktycznej	Ocena w skali od 0 do 20	
	0 pkt – wykładowcy spełniają wymagania opisane w Zapytaniu Ofertowym rozdział I pkt. 7.	
	10 pkt – wykładowcy spełniają wymagania, co do wykształcenia opisane w Zapytaniu Ofertowym rozdział I pkt. 7, ponadto posiadają doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 15 szkoleń z zakresu nauczania języka polskiego jako obcego	
	15 pkt - wykładowcy spełniają wymagania, co do wykształcenia opisane w Zapytaniu Ofertowym rozdział I pkt. 7, ponadto posiadają doświadczenie w prowadzeniu, co najmniej 20 szkoleń z zakresu nauczania języka polskiego, jako obcego	
	20 pkt - wykładowcy spełniają wymagania, co do wykształcenia opisane w Zapytaniu Ofertowym rozdział I pkt. 7, ponadto posiadają doświadczenie w prowadzeniu, co najmniej 25 szkoleń z zakresu nauczania języka polskiego, jako obcego	

W przypadku wykazania kilku wykładowców do ustalenia ostatecznej punktacji zostanie wyciągnięta średnia z przyznanych punktów w ramach niniejszego kryterium.

5. Sposób przyznawania punktów w kryterium „Posiadanie, co najmniej dwóch wykładowców spełniających wymagania, co do wykształcenia i doświadczenia opisane w Zapytaniu Ofertowym rozdział I pkt. 7”

Kryterium	Warunek	Punktacja	
		Spełnia warunek	Nie spełnia warunku
Posiadanie, co najmniej dwóch wykładowców spełniających wymagania, co do wykształcenia i doświadczenia opisane w Zapytaniu Ofertowym rozdział I pkt. 7	Posiada/ Nie posiada	10 punktów	0 punktów

6. Sposób przyznawania punktów w kryterium „Certyfikaty, jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową”:

Kryterium	Warunek	Punktacja	
		Spełnia warunek	Nie spełnia warunku
Posiadanie certyfikatu, jakości (m.in. ISO, Akredytacja Kuratora Oświaty na szkolenia miękkie, SUS, VCC, Polska Izba Firm Szkoleniowych)	Posiada/ Nie posiada	10 punktów	0 punktów

7. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszym rozdziale. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta nieodrzucona, która uzyska największą liczbę punktów.
8. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w Zapytaniu Ofertowym oraz która uzyska największą ilość punktów. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
9. Zamawiający przyzna punkty na podstawie informacji przedstawionych przez Wykonawcę w *Formularzu Oferty* stanowiącym *Załącznik nr 1* do Zapytania Ofertowego.
10. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
11. Termin związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
12. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek), a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem Ofertowym (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty).

Rozdział VII. Forma oferty.

1. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami Zapytania Ofertowego.
2. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 1* do Zapytania Ofertowego.
3. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika

- ono z innych dokumentów złożonych przez Wykonawcę.
6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
 7. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
 8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
 9. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
 10. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
 11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 12. Wykonawca przesyła ofertę w postaci podpisanego i zeskanowywanego, dokument lub dokument podpisany podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym.

Rozdział VIII. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu Zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z Zapytaniem Ofertowym.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w niniejszym rozdziale.

Rozdział IX. Składanie ofert.

1. **Ofertę należy przesać na adres losa@pupzabrze.pl w terminie do dnia 24 maja 2024 r., do godziny 10:00.** Zamawiający dopuszcza również przesłanie ofert poprzez portal ePUAP (adres: /pupzabrze/SkrytkaESP).
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.

Rozdział X. Dodatkowe informacje dotyczące zasad prowadzenia postępowania.

1. Zamawiający będzie badał oferty pod kątem rażąco niskiej ceny w przypadkach, w których Zamawiający będzie miał wątpliwości, co do możliwości wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub dokonana ocena złożonych wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający odrzuci ofertę, w szczególności, jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści Zapytania Ofertowego;
 - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - c) Wykonawca nie złożył wyjaśnień, o których mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału;
 - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - e) zostanie złożona po terminie.
3. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty lub złożone zostały jedynie oferty podlegające odrzuceniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - c) w przypadku, o którym mowa w pkt 6 niniejszego rozdziału zostały złożone oferty

- dotatkowe o takiej samej cenie;
- d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
- e) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

Poza przypadkami, o których mowa powyżej, Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych w terminie określonym przez Zamawiającego. W ofercie dodatkowej Wykonawcy mogą zaoferować wyłącznie ceny, które nie mogą być wyższe od cen zaoferowanych we wcześniej złożonych ofertach. Spośród ofert dodatkowych za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną. W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie oferty dodatkowej, Zamawiający uzna, że Wykonawca podtrzymuje cenę zaoferowaną w ofercie złożonej pierwotnie.
5. Zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą nastąpi z uwzględnieniem istotnych dla stron postanowień, które zostały określone w *Załączniku nr 2 – wzór umowy* do Zapytania Ofertowego.
6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

Rozdział XI. Zawarcie umowy.

- Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 2* do Zapytania Ofertowego.
- Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
- Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na warunkach określonych we wzorze umowy. Szczegółowy zakres, charakter oraz warunki wprowadzania zmian zostały szczegółowo określone we wzorze umowy.

SPECJALISTA
ds. Rozwoju Zawodowego

Katarzyna Losa

(pieczęć i podpis specjalisty ds.
rozwoju zawodowego)

ZASTĘPCA KIEROWNIKA DZIAŁU
INSTRUMENTÓW I ROZWOJU
ZAWODOWEGO

Anna Zięba

(pieczęć i podpis Kierownika
Działu)

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu

akceptuję:

Eliżbeta Kordecka
(pieczęć i podpis Dyrektora)

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Powiatowego Urzędu Pracy
w Zabrzu

Katarzyna Woźniak
(pieczęć i podpis Głównej
Księgowej)