Płock, dnia 29.09.2020 r.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku

ul. Bielska 57 A, 09-400 Płock, 5. parter pokój nr 12, [pcpr@pcpr.plock.pl](mailto:pcpr@pcpr.plock.pl)

Beneficjent projektu: Powiat Płocki.

Realizator projektu: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku.

Znak sprawy P.0914.11.2020

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU   
PONIŻEJ 30 000 EURO**

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych w związku z pkt 4 sekcji *6.5.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 Ministra Inwestycji i Rozwoju z 22 sierpnia 2019 r.* **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku** **zaprasza do złożenia** **ofert na przeprowadzenie szkoleń/kursów zawodowych** – w ramach **zadania nr 3** **Szkolenia lub/i kursy zawodoweProjektu pt.: „Partnerstwo dla sukcesu społeczno-zawodowego mieszkańców powiatu płockiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej IX *Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem*, Działania 9.1 *Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.**

**Postępowanie nie jest prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych. Do zapytania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.**

* + - 1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia szkoleń/kursów zawodowych dla 28 osób - uczestników i uczestniczek projektupt.: „Partnerstwo dla sukcesu społeczno-zawodowego mieszkańców powiatu płockiego” w celu nabycia i podniesienia kwalifikacji zawodowych. Podwyższenie lub zdobycie nowych kwalifikacji zawodowych umożliwi uczestnikom wejście na rynek pracy i poprawę sytuacji życiowej. Organizacja i realizacja szkoleń i kursów zawodowych musi odbywać się zgodnie z obowiązującym prawem, w oparciu o szczegółowe zasady odbywania szkoleń.

Szkolenia/kursy będą zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy i uzyskanych kwalifikacji oraz potwierdzone rozpoznawalnym i uznawanym w danym środowisku, sektorze lub branży dokumentem. Proces uzyskiwania kwalifikacji przez uczestników musi obywać się w oparciu o przesłanki: walidację, certyfikację oraz rozpoznawalności certyfikatu w danej branży. Kursami zostanie objętych: 9 osób przebywających w pieczy zastępczej lub opuszczających pieczę zastępczą, 3 osoby z niepełnosprawnością, 8 osób korzystających z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku i 8 osób korzystających z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bulkowie.

Organizacja szkoleń/kursów musi być dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

Zamówienie zostało podzielone na części. Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub dwie części zamówienia. Postępowanie może zakończyć się wyborem kilku wykonawców.

Wykonawca zobowiąże się zorganizować i przeprowadzić następujące kursy i szkolenia:

**Część I**

**Kurs na prawo jazdy kat. B, w tym badanie lekarskie i pierwszy egzamin państwowy dla 12 osób**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu na prawo jazdy kat. B, w tym opłacenie badań lekarskich, założenie profilu kierowcy oraz ustalenie terminu egzaminu państwowego wraz z jego opłaceniem dla 12 uczestników projektu, w tym: 8 uczestników przebywających w pieczy zastępczej lub opuszczających pieczę zastępczą i 4 uczestników korzystających z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bulkowie,
* zorganizowania kursu tak, aby 2 osoby mogły jednocześnie uczestniczyć w kursie prawa jazdy kat. B i kursie na kierowcę wózków jezdniowych z egzaminem UDT wraz z kursem na wymianę butli gazowej wraz z egzaminem, ponieważ 2 uczestników będzie realizowało oba kursy,
* dopuszcza się realizację kursu w jednej 12-osobowej grupie uczestników,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 30 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 30 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich,
* ubezpieczenia każdego z uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestników/czek,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego kat. B w Ośrodku Ruchu Drogowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla każdego z uczestników zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów i szkoleń z zakresu prawa jazdy,
* zapewnienia cateringu dla 12 uczestników kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla każdego uczestnika zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne – Płock, zajęcia praktyczne – nauka jazdy samochodem – Płock i/lub powiat płocki, zajęcia praktyczne – nauka jazdy w ruchu miejskim i pozamiejskim.

**Kurs na kierowcę wózków jezdniowych z egzaminem UDT wraz z kursem na wymianę butli gazowej wraz z egzaminem dla 4 osób**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu na kierowcę wózków jezdniowych z egzaminem UDT wraz z kursem na wymianę butli gazowej wraz z egzaminem dla 4 osób, w tym: 2 uczestników przebywających w pieczy zastępczej lub opuszczających pieczę zastępczą, 1 uczestnika korzystającego z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bulkowie i 1 uczestnika korzystającego z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku,
* zorganizowania kursu tak, aby 2 osoby mogły jednocześnie uczestniczyć w kursie prawa jazdy kat. B i kursie na kierowcę wózków jezdniowych z egzaminem UDT wraz z kursem na wymianę butli gazowej wraz z egzaminem, ponieważ 2 uczestników będzie realizowało oba kursy,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestników do uzyskania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze wózków jezdniowych z napędem silnikowym i wymiany butli gazowej,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie: podziału stosowanych wózków, budowy wózków, wiadomości z zakresu BHP, czynności operatora przed, w trakcie i po zakończeniu pracy, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, wiadomości o dozorze technicznym, zajęć praktycznych, bezpiecznej obsługi i wymiany butli gazowych, zorganizowania egzaminu zewnętrznego sprawdzającego kwalifikacje przed komisją UDT, przygotowania kierowcy do wykonywania czynności związanych z wymianą butli, pokazu przez instruktora sposobu wymiany butli zgodnie z przepisami i zasadami BHP z uwzględnieniem poszczególnych czynności i szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne, próbnego wykonanie wymiany butli przez kierowcę wózka pod nadzorem instruktora, omówienia i oceny przebiegu czynności wymiany butli wykonywanej przez kierowcę,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 33 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 15 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia każdego z uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestników/czek,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla każdego z uczestników zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów na kierowcę wózków jezdniowych wraz z kursem na wymianę butli gazowej,
* zapewnienia cateringu dla 4 uczestników kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla każdego uczestnika zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki;

**Część II**

**Kurs na sprzedawcę z obsługą kasy fiskalnej i obsługą komputera z egzaminem ECDL Base dla 5 osób**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu na sprzedawcę z obsługą kasy fiskalnej i obsługą komputera z egzaminem ECDL Base dla 5 osób, w tym: 1 uczestnika przebywającego w pieczy zastępczej lub opuszczającego pieczę zastępczą i 4 uczestników korzystających z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestników do uzyskania kwalifikacji wymaganych do pracy w charakterze sprzedawcy i obsługi kasy fiskalnej oraz przygotowania do egzaminu ECDL Base,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie: podatku VAT, etyki w zawodzie, obsługi kas fiskalnych, kodów kreskowych, ćwiczeń na kasach sklepowych, organizacji pracy i odpowiedzialności materialnej, reklamy i marketingu, towaroznawstwa, profesjonalnej obsługi klienta, obsługi komputera, zarządzania obrotem, podstawowych zasad GHP i GMP (GHP z ang. Good Hygienic Practice i GMP z ang. Good Manufacturing Practice czyli Dobra Praktyka Higieniczna i Dobra Praktyka Produkcyjna to dwa podstawowe systemy mające na celu utrzymanie odpowiedniej kontroli higieny środowiska pracy i procesów technologicznych jakie zachodzą w firmie branży żywnościowej), podstawowych technik informatycznych, użytkowania komputerów, przetwarzania tekstów, arkuszy kalkulacyjnych, baz danych, sieci informatycznych, kończących się egzaminem, po zdaniu którego uczestnik uzyskuje Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych (ECDL Base) uznawany przez kraje Unii Europejskiej,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 20 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 60 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia każdego z uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestników/czek,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla każdego z uczestników zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów na sprzedawcę z obsługą kasy fiskalnej i obsługą komputera z egzaminem ECDL Base,
* zapewnienia cateringu dla 5 uczestników kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla każdego uczestnika zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki;

**Kurs na kosmetyczkę z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base dla 3 osób**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu na kosmetyczkę z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base dla 3 osób, w tym: 1 uczestnika z niepełnosprawnością, 1 uczestnika korzystającego z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku i 1 uczestnika korzystającego z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bulkowie,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestników do uzyskania umiejętności i kwalifikacji zawodowych niezbędnych przy wykonywaniu zawodu kosmetyczki  oraz przygotowania do egzaminu ECDL Base,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie: pielęgnacji różnego rodzaju cer, zaleceń i przeciwwskazań do wykonywania zabiegu dla danej cery, rodzajów zabiegów kosmetycznych, charakterystyki, przygotowania i nakładania różnych rodzajów masek kosmetycznych - wskazania i przeciwwskazania, masażu twarzy, rodzajów masażu i jego wpływu na ustrój - wskazania i przeciwwskazania, pielęgnacji i upiększania oczu, pielęgnacji kończyn górnych i dolnych, ziół w kosmetyce, klasycznych zabiegów kosmetycznych z uwzględnieniem wskazań i przeciwwskazań, higienicznego oczyszczania skóry twarzy, makijażu, przepisów sanitarnych, BHP, anatomii i fizjologii człowieka, higieny, kosmetologii, fizykoterapii, technik przeprowadzania zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających: twarzy, szyi i dekoltu, depilacji, farbowanie brwi i rzęs, podstawowych technik informatycznych, użytkowania komputerów, przetwarzania tekstów, arkuszy kalkulacyjnych, baz danych, sieci informatycznych, kończących się egzaminem, po zdaniu którego uczestnik uzyskuje Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych (ECDL Base) uznawany przez kraje Unii Europejskiej,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 20 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 80 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia każdego z uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestników/czek,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla każdego z uczestników zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów na kosmetyczkę z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base,
* zapewnienia cateringu dla 3 uczestników kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla każdego uczestnika zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki;

**Kurs na pracownika biurowego z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base dla 2 osób**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu na pracownika biurowego z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base dla 2 osób - uczestników korzystających z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestników do uzyskania umiejętności i kwalifikacji zawodowych niezbędnych do prowadzenia sekretariatów instytucji i firm o różnych formach własności i przedmiocie działania, a także do pracy w urzędach administracji samorządowej oraz przygotowania do egzaminu ECDL Base,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie: zasad organizacji pracy biurowej, wybranych zagadnień ekonomicznych, podstaw rachunkowości, wybranych zagadnień prawnych, obsługi interesanta, obsługi technicznej środków biurowych, obsługi komputera, ogólnych informacji kadrowo-płacowych, bhp, archiwizacji, podstawowych technik informatycznych, użytkowania komputerów, przetwarzania tekstów, arkuszy kalkulacyjnych, baz danych, sieci informatycznych, kończących się egzaminem, po zdaniu którego uczestnik uzyskuje Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych (ECDL Base) uznawany przez kraje Unii Europejskiej,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 30 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 70 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia każdego z uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestników/czek,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla każdego z uczestników zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów na pracownika biurowego z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base,
* zapewnienia cateringu dla 2 uczestników kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla każdego uczestnika zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki;

**Kurs na magazyniera z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base dla 1 osoby**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu na magazyniera z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base dla 1 osoby – uczestnik z niepełnosprawnością,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestnika do nabycie kwalifikacji do wykonywania zawodu magazyniera wraz z umiejętnością obsługi komputera oraz przygotowania do egzaminu ECDL Base,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie: zagadnień związanych z odpowiedzialnością materialną i organizacją pracy, podstawowych zasad naliczania podatku VAT, gospodarki magazynowej, obsługi komputera, komputerowego zarządzania obrotem, wiadomości z zakresu BHP, podstawowych technik informatycznych, użytkowania komputerów, przetwarzania tekstów, arkuszy kalkulacyjnych, baz danych, sieci informatycznych, kończących się egzaminem, po zdaniu którego uczestnik uzyskuje Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych (ECDL Base) uznawany przez kraje Unii Europejskiej,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 20 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 80 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia każdego z uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestników/czek,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla uczestnika zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów na magazyniera z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base,
* zapewnienia cateringu dla 1 uczestnika kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla uczestnika zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki;

**Kurs na pomoc kuchenną z uprawnieniami do obsługi pieców piekarniczych dla 1 osoby**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu na pomoc kuchenną z uprawnieniami do obsługi pieców piekarniczych dla 1 osoby – uczestnik korzystający z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bulkowie,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestnika do nabycie kwalifikacji do wykonywania zawodu pomoc kuchenna z uprawnieniami do obsługi pieców piekarniczych,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie: organizacji zasad żywienia, towaroznawstwa spożywczego, maszyn i urządzeń kuchennych, surowców gastronomicznych, pomocy przy sporządzaniu dań podstawowych, zup, dodatków do zup, przekąsek, wypieków ciast, deserów i napoi, potraw specjalistycznych, ekspedycji potraw, przestrzegania zasad dobrej praktyki higienicznej (GHP)  i dobrej praktyki produkcyjnej (GMP), gotowania potraw z mięsa drobiowego, wieprzowego, z ryb, wyrobów mącznych, potraw z kuchni polskiej, potraw z jaj, potraw dietetycznych i wegetariańskich, wymagań technicznych pieców piekarniczych, budowy i rodzajów pieców piekarniczych, zasad obsługi pieców, BHP obsługi pieców, przygotowania do egzaminu kwalifikacyjnego w zakresie obsługi pieców piekarniczych,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 30 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 70 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia każdego z uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestników/czek,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla uczestnika zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów na pomoc kuchenną z uprawnieniami do obsługi pieców piekarniczych,
* zapewnienia cateringu dla 1 uczestnika kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla uczestnika zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki;

**Kurs na ogrodnika z uprawnieniami do 1 kV dla 2 osób**

W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

* świadczenia usług w zakresie organizacji i przeprowadzenia kursu na ogrodnika z uprawnieniami do 1 kV dla 2 osób, w tym: 1 uczestnika z niepełnosprawnością i  1 uczestnika korzystającego z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bulkowie,
* teoretycznego i praktycznego przygotowania uczestnika do nabycia wiedzy i umiejętności praktycznych w zakresie konserwacji i pielęgnacji terenów zieleni oraz przygotowanie do egzaminu kwalifikacyjnego na uprawnienia do 1 kV,
* przeprowadzenia kursu w szczególności w zakresie: zasad BHP na stanowisku roboczym, warunków zagospodarowania terenów zieleni, przygotowania podłoży do produkcji ogrodniczej, dobieranie terminu siania, sadzenia oraz kierowania siewem nasion i sadzonek drzewek ozdobnych, przygotowania kwietników do obsadzenia i sadzenia kwiatów, prac pielęgnacyjnych upraw, nasadzeń starych drzew, sposobów i środków ochrony roślin, rodzajów nawozów oraz ich zastosowania, klasyfikacji roślin oraz dobierania roślin kwiatowych w zależności od wymogów środowiska i celów dekoracyjnych, odczytywania projektów tworzenia sadów i terenów zieleni, zasad użytkowania oraz obsługi sprzętu mechanicznego elektronarzędzi stosowanych w ogrodnictwie, dokonywania inwentaryzacji, zajęć praktycznych, obowiązujących przepisy w zakresie eksploatacji urządzeń i instalacji elektroenergetycznych do 1 kV, BHP, organizacji pracy i ochrony przeciwporażeniowej, ratownictwa, instalacji elektroenergetycznych i zabezpieczenia do 1 kV, urządzeń oświetlenia elektrycznego wewnętrznego, elektrycznych urządzeń napędowych, prostowników i akumulatorów, rozdzielnic,
* przeprowadzenia: zajęć teoretycznych min. 30 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 45 min), zajęć praktycznych min. 70 godz., (przy czym 1 godzina wynosi – 60 min), czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu,
* pokrycia kosztów badań lekarskich, jeżeli są wymagane przepisami prawa,
* ubezpieczenia każdego z uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
* ewaluacji: przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego), przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla uczestników/czek,
* ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego (teorii i praktyki),
* przygotowania programu i harmonogramu (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* prowadzenia dziennika zajęć, list obecności (opatrzonych logiem informującym o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
* zapewnienia materiałów i pomocy naukowych dla każdego uczestnika zgodnych z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi dotyczącymi prowadzenia kursów na ogrodnika z uprawnieniami do 1 kV,
* zapewnienia cateringu dla 2 uczestników kursu podczas zajęć w ich przerwie niewliczanej w czas trwania zajęć,
* zamieszczenia w miejscu realizacji kursu plakatu informującego, iż szkolenie realizowane jest w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
* wydania dla każdego uczestnika zaświadczenia/ świadectwa/ certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, zawierającego dane wymagane przepisami prawa w zakresie prowadzenia danego kursu, w szczególności, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą kurs,
* przeprowadzenia kursu w miejscowości Płock na terenie powiatu płockiego w województwie mazowieckim: zajęcia teoretyczne i praktyczne – Płock i/lub powiat płocki;

Realizacja zamówienia ma nastąpić w terminie nie wcześniej niż od 12.10.2020 r. i nie później niż do 15.12.2020 r., w dowolnie wybranym przez Wykonawcę terminie, który musi być zaakceptowany przez Zamawiającego i ustalony z Zamawiającym.

Kod CPV: 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.

Wykonawca podczas realizacji usług korzysta z narzędzi własnych.

Wykonawca ma obowiązek przestrzegania zasady niedyskryminacji i równości szans kobiet i mężczyzn. Wykonawca przystępując do realizacji zamówienia powinien zapoznać się z treścią Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 – 2020, które można pobrać ze strony https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl

Wykonawca ma obowiązek przygotowania we własnym zakresie materiałów niezbędnych do wykonania danego kursu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

Wykonawca ma obowiązek posiadać lub dysponować infrastrukturą, bazą lokalową z odpowiednimi warunkami, sprzętami, urządzeniami, wyposażeniem, materiałami i pomocami niezbędnymi do prowadzenie działalności szkoleniowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.

Wykonawca ma obowiązek potwierdzenia wykonania zamówienia protokołem wskazującym prawidłowe wykonanie usług.

Wykonawca ma obowiązek ścisłej współpracy z kadrą projektu w zakresie realizacji usług.

Wykonawca świadczący usługi zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu rachunku/faktury VAT z wykonanej usługi.

Wykonawca ma obowiązek oszacować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Cena kursów i szkoleń musi uwzględniać stosowne egzaminy potwierdzające uzyskanie kwalifikacji. Przez kwalifikacje należy rozumieć zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

Zamawiający dopuszcza możliwość odstąpienia od realizacji zamówienia, przedłużenia lub skrócenia okresu realizacji zamówienia i dopuszcza możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby uczestników/czek kursów w szczególności w związku ze stanem epidemii wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wykonawca zobowiązuje się do stosowania się podczas realizacji przedmiotu zamówienia do określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

* + - 1. **Termin wykonania zamówienia:** nie wcześniej niż od 12.10.2020 r. i nie później niż do 15.12.2020 r.
      2. **Kryterium oceny oferty:**

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie kompletne oferty, które nie zostaną odrzucone:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryteria** | **Waga punktowa (pkt)** | **Waga procentowa (%)** |
|  | CENA CAŁKOWITA BRUTTO | **100 pkt** | **100 (%)** |

1. Cena brutto to cena jaką Zamawiający będzie zobowiązany ponieść w związku z realizacją niniejszej usługi. Podstawą do ustalenia ceny oferty jest pełny zakres zamówienia, określony w opisie przedmiotu zamówienia.
2. Cena na formularzu ofertowym może być tylko jedna. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
3. Cena podana przez Wykonawcę musi obejmować całkowity koszt wykonania usługi.
4. Cena brutto oferty musi być wyższa niż 0 zł, wyrażona w złotych polskich (PLN) i określona z dokładnością do jednego grosza (tj. do dwóch miejsc po przecinku).
5. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
6. Sposób obliczania punktów dla kryterium: Cena

Będzie brana pod uwagę cena wskazana w formularzu ofertowym. Oferta najtańsza, niepodlegająca odrzuceniu, otrzyma 100 pkt, oferty droższe otrzymają proporcjonalnie mniej punktów. Punkty za kryterium cena będą obliczone wg wzoru:

Najniższa cena brutto spośród badanych ofert

C = --------------------------------- x 100 pkt

Cena brutto oferty badanej

C - ilość punktów w kryterium „cena”

1 pkt = 1%

1. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru w postępowaniu więcej niż jednego wykonawcy ze względu na podział zamówienia na  dwie części.
2. Wykonawca maksymalnie może zdobyć 100 pkt. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Liczba punktów będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, nie podlegająca odrzuceniu, która otrzyma największą liczbę punktów.
4. Przed zawarciem umowy Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, w szczególności jeśli oferta przekroczy kwoty, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia lub zaproponowana cena w rażący sposób odbiega od cen rynkowych. Jeżeli najniższa złożona oferta przekracza cenę zakontraktowaną w budżecie projektu, Zamawiający przeprowadzi ze wszystkimi Oferentami negocjacje. Jeśli w wyniku negocjacji dojdzie do zmiany treści ofert, Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę ostateczną w terminie 2 dni od dnia zakończenia negocjacji.
5. W przypadku niewybrania Wykonawcy (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość wyboru wykonawcy z tzw. wolnej ręki.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień i uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert (jeżeli nie naruszy to konkurencyjności).
7. Uzupełnieniu nie podlegają: formularz ofertowy.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
9. Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wynikach postępowania w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ofercie i upublicznienia wyboru.
10. Wykonawca ma także obowiązek podać cenę jednostkową brutto za dany kurs dla 1 uczestnika, co będzie mieć charakter informacyjny dla zamawiającego i stanowić potwierdzenie, że usługa zostanie wykonana po cenie rynkowej.
    * + 1. **Obowiązująca stawka podatku Vat: 23 % lub zwolnienie na podstawie odrębnych przepisów**
        2. **Warunki udziału w postępowaniu:**
    1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, pod warunkiem prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie przedmiotu zamówienia:

- w przypadku części I zamówienia, wykonawcy muszą posiadać wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców niezbędny w celu prowadzenia kursów na prawo jazdy oraz wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych,

- w przypadku części II zamówienia wykonawcy muszą posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

Ponadto o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, muszą posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie przedmiotu zamówienia oraz znajdują się w sytuacji ekonomicznej i prawnej umożliwiającej realizację zlecenia.

Ocena spełniania przedstawionego powyżej warunku zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia” na podstawie złożonego oświadczenia przez wykonawcę.

* 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy w zakresie spełniania warunku dotyczącego posiadanej wiedzy i doświadczenia, w okresie 3 lat przed terminem składania ofert, wykonali w sposób należyty co najmniej 10 usług szkoleniowych/kursów odpowiadających przedmiotowi zamówienia dla co najmniej 20 osób łącznie w wymiarze minimum 200 godzin lekcyjnych łącznie. Wymóg dotyczący przeszkolenia 20 osób będzie oceniany łącznie, czyli nie wymaga się, by w pojedynczym szkoleniu brało udział 20 osób.

Ocena spełniania przedstawionego powyżej warunku zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek z warunków zostanie odrzucony w postępowaniu. Zamawiający uzna powyższy warunek za spełnione w oparciu o poprawnie wypełniony załącznik nr 3 do ogłoszenia, do którego wykonawca musi załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie ww. usług np. referencje, protokoły odbioru usługi lub inne, z których będzie jednoznacznie wynikać należyte wykonanie usług i posiadane doświadczenie.

* 1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie) należy dołączyć do oferty.
  2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek określony w pkt 1 i 2 musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców samodzielnie.
  3. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, którzy nie wykazali spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 1 i 2.
  4. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, określonego w pkt 1 i 2, wykonawcy muszą złożyć wraz z oferta następujące dokumenty: wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 3 i dokumenty potwierdzające należyte wykonanie każdej z tych usług np. referencje, protokoły odbioru usługi lub inne, z których będzie jednoznacznie wynikać należyte wykonanie usługi i oświadczenie z załącznika nr 4.
  5. Oświadczenia dotyczące wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
  6. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy wykonawcy oraz klauzula „za zgodność z oryginałem". W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.
  7. Podpisy na dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczątką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
  8. O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie podmioty, które nie są powiązane  
     z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
* uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
* posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
* pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta,  
  pełnomocnika,
* pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
  1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
* jest niezgodna z treścią opisu przedmiotu zamówienia i niniejszym zapytaniem,
* nie odpowiada warunkom udziału w postępowaniu,
* jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
* wykonawca został wykluczony z postępowania,
* oferta wpłynęła po terminie składania ofert,
* w przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.

Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek z warunków zostanie wykluczony z postępowania a jego oferta odrzucona.

* + - 1. **Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do niniejszej oferty:**
  1. Formularz ofertowy
  2. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych.
  3. Wykaz usług z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług.
  4. Oświadczenie wykonawcy.
  5. Oświadczenie dot. ceny jednostkowej brutto za dany kurs dla 1 osoby.
  6. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.
     + 1. **Sposób przygotowania oferty:**

Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej na formularzu, stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

* 1. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, że do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
  2. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
  3. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty lub przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszym zapytaniem.
  4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  5. Wykonawca w trakcie postępowania może zwracać się z pytaniami o wyjaśnienie niniejszego zapytania.
  6. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może dokonywać jej zmian, uzupełnień, wycofań.
  7. Ofertę należy złożyć w jednej z wymienionych form: pocztą tradycyjną lub osobiście (liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego).
  8. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
  9. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wówczas, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.
  10. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
  11. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, pełnomocnictwa oraz uzupełnień, złożonych na wezwanie zamawiającego.
  12. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku ul. Bielska 57A, 09-400 Płock, Tel. 24 267 68 28 Faks: 24 267 68 47, e-mail: pcpr@pcpr.plock.pl
  13. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego, z przekazanym pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania wraz z załącznikami. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert umieszczając odpowiedź na stronie internetowej dedykowanej dla zapytania i stronie zamawiającego http://pcpr.plock.pl oraz BIP http://pcpr.powiat-plock.pl pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
  14. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
  15. Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub dwie części zamówienia.
  16. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
  17. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji wraz ze wskazaniem działań podjętych w celu zastrzeżenia tych informacji. Uzasadnienie powinno dowodzić, że zastrzeżona informacja w myśl przywołanego powyżej przepisu:

- ma charakter techniczny, technologiczny lub organizacyjny przedsiębiorstwa,

- nie została ujawniona do wiadomości publicznej,

- podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Zaleca się, aby uzasadnienie o którym mowa powyżej było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania, w przypadku uznania przez zamawiającego zasadności tego zastrzeżenia. Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

* 1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  2. Oferta powinna zawierać:
* Wypełniony formularz oferty według wzoru stanowiącego załącznik do zapytania.
* Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych.
* Wykaz usług z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług.
* Oświadczenie wykonawcy.
* Oświadczenie dot. ceny jednostkowej brutto za dany kurs dla 1 osoby.
* Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

1. Zamawiający zastrzega sobie:

* prawo negocjacji ceny, terminu realizacji, warunków płatności, gwarancji i innych warunków mających znaczenie dla Zamawiającego,
* możliwość odstąpienia od realizacji zamówienia, przedłużenia lub skrócenia okresu realizacji zamówienia i dopuszcza możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby uczestników/czek kursów w szczególności w związku ze stanem epidemii wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
* możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień umowy:

* W przypadku, gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy; nastąpi zmiana stawki podatku od towarów i usług na usługi stanowiące przedmiot zamówienia;
* W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów. O terminie zawarcia umowy zamawiający powiadomi Wykonawcę drogą e-mail;
* Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień na usługi polegające na powtórzeniu podobnych usług w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia określonego w zawartej z Wykonawcą umowie o ile zamówienia te będą zgodne z podstawowym przedmiotem zamówienia. W takim wypadku nie będzie konieczne ponowne stosowanie rozeznania rynku lub zasady konkurencyjności;
* Zamawiający dopuszcza zmiany warunków umowy zawartej z Wykonawcą dotyczące szczególnie uzasadnionych sytuacji, w przypadku wystąpienia okoliczności związanych ze zmianą założeń projektu w ramach którego realizowane jest zamówienie;
* Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia, skrócenia terminu lub wydłużenia, zmiany miejsca realizacji z zastrzeżeniem, iż musi to wynikać z okoliczności, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć;
* Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia liczby uczestników z zachowaniem stawki jednostkowej z oferty Wykonawcy za jeden kurs;
* Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany umowy w odniesieniu do określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
* W przypadku gdy: strona umowy, u której wyniknęły utrudnienia w wykonaniu umowy w skutek działania siły wyższej, jest obowiązana do bezzwłocznego poinformowania drugiej strony o wystąpieniu i ustaniu działania siły wyższej; brak powiadomienia lub zwłoka z powiadomieniem drugiej strony o wystąpieniu siły wyższej, iż strona ta nie będzie mogła skutecznie powoływać się na siłę wyższą jako przyczynę zwolnienia z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.

1. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody i nie rodzą żadnego roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
   * + 1. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

**1) Ofertę należy złożyć do dnia 07.10.2020 roku, do godziny   
15:30 w Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku ul. Bielska 57a, 09-400 Płock, parter pokój nr 12 lub za pośrednictwem poczty na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku ul. Bielska 57a, 09-400 Płock; w zabezpieczonej kopercie opisanej:**

**nazwa i adres Wykonawcy,**

**nazwa i adres Zamawiającego**

**Oferta na *Szkolenia lub/i kursy zawodowe w ramach Projektu pt.: „Partnerstwo dla sukcesu społeczno-zawodowego mieszkańców powiatu płockiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Część …………………………………..***

Decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie/poprzez e-mail.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści zostanie przekazana do wiadomości publicznej.
4. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą oraz który spełni wymogi określone w zapytaniu ofertowym. O terminie zwarcia umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę drogą email wraz z informacją o wynikach postępowania.
   * + 1. **Szczegółowe informacje na temat przedmiotu zamówienia można uzyskać w siedzibie Realizatora Projektu tj. w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku pod nr tel. 24 267 68 28.**

**Małgorzata Lewandowska**

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku**

**Załącznik nr 1**

**FORMULARZ OFERTOWY**

|  |  |
| --- | --- |
| **Przedmiot zamówienia *(nazwa)*** | ***Szkolenia lub/i kursy zawodowe w ramach Projektu pt.: „Partnerstwo dla sukcesu społeczno-zawodowego mieszkańców powiatu płockiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego część………..*** |
| **Zamawiający** | Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku |
| **Wykonawca** |  |
| **Cena ofertowa za całość zadania w zł:**  **brutto *(cyfrowo i słownie)*** |  |
| **Pozostałe kryteria oceny ofert *(jeśli dotyczy)*** | **----------------** |
| **Podatek VAT *(w przypadku zwolnienia należy podać podstawę prawną zwolnienia)*** |  |
| **Termin realizacji** | nie wcześniej niż od 12.10.2020 r. nie później niż do 15.12.2020 r. |
| **Uprawnieni przedstawiciele Wykonawcy na podstawie odpowiednich dokumentów.** | 1. ............................................................  2. ............................................................  3. ............................................................ |

Oferujemy wykonanie prac objętych zamówieniem, zgodnie z wymogami **Opisu przedmiotu zamówienia pn. *Szkolenia lub/i kursy zawodowe w ramach Projektu pt.: „Partnerstwo dla sukcesu społeczno-zawodowego mieszkańców powiatu płockiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego***

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją i zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

3. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych.

2. Wykaz usług.

3. Oświadczenie wykonawcy.

4. Oświadczenie dot. ceny jednostkowej brutto za dany kurs dla 1 osoby.

5. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

data: ..................................

**Podpis:………………………………………………………….**

(Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**Załącznik nr 2**

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH**

*na wykonanie zamówienia* ***Szkolenia lub/i kursy zawodowe w ramach Projektu pt.: „Partnerstwo dla sukcesu społeczno-zawodowego mieszkańców powiatu płockiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego***

Niniejszym oświadczam, że *[pełna nazwa Wykonawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym (jeżeli występuje) i adres Wykonawcy]*…………………………………………………………

nie jest powiązany/a osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy 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:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

……………………………………………

Czytelny podpis lub pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Miejscowość, data

......................................................

**Załącznik nr 3**

**WYKAZ USŁUG**

*Ja/my, niżej podpisany/i działając w imieniu i na rzecz*

*…………………………………………………………………………………………………...................*

*(nazwa /firma/ i adres wykonawcy)*

oświadczam/y, że

…………………………………………………………………………………………………...

*[pełna nazwa Wykonawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym (jeżeli występuje) i adres Wykonawcy]*

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, zrealizowałem/śmy samodzielnie lub wspólnie w sposób należyty co najmniej **10 usług szkoleniowych/kursów** odpowiadających przedmiotowi zamówienia **dla co najmniej 20 osób łącznie w wymiarze minimum 200 godzin lekcyjnych łącznie**:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LP | **Nazwa lub przedmiot wykonanej usługi szkoleniowej/kursu** | **Termin wykonania usługi/kursu** | **Liczba przeszkolonych osób** | **Liczba godzin zrealizowanych szkoleń/kursów** | **Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę/kurs** |
| 1. |  |  |  |  |  |

*Tabelę można edytować do wielkości niezbędnej celem uzupełniania danych.*

**Do Wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi (np. referencje, protokoły odbioru usługi lub inne, z których będzie jednoznacznie wynikać należyte wykonanie usługi).**

……………………………………………………….

Czytelny podpis lub pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

......................................................

Miejscowość, data

**Załącznik nr 4**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

na ***Szkolenia lub/i kursy zawodowe w ramach Projektu pt.: „Partnerstwo dla sukcesu społeczno-zawodowego mieszkańców powiatu płockiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego***

**Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:**

1. Zapoznałem/liśmy się z treścią zapytania dla niniejszego zamówienia i nie wnoszę/wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz zebrałem(a)/zebraliśmy informacje konieczne do przygotowania niniejszej oferty.
2. Prowadzę/my działalności gospodarczą w zakresie przedmiotu zamówienia.
3. Posiadam/y zdolności techniczne i zawodowe oraz znajduję/my się w sytuacji ekonomicznej i prawnej umożliwiającej realizację zamówienia.
4. Posiadam/y wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców niezbędny w celu prowadzenia kursów na prawo jazdy\* oraz wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych\* (\*niepotrzebne skreślić).
5. Gwarantuję/emy wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią zapytania i zapewnimy wysoką jakość wykonanych usług/prac oraz znajduję/emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację zamówienia.
6. Cena oferty została ustalona z uwzględnieniem wszystkich warunków, o których mowa w Zapytaniu ofertowym, dotyczących realizacji wyżej wskazanego zamówienia, jak również z uwzględnieniem innych prac – nie uwzględnionych w tym dokumencie – które są konieczne do wykonania przedmiotowego zamówienia.
7. Posiadam/y uprawnienia, wiedzę i doświadczenie w zakresie świadczenia usług związanych z przedmiotem zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa / lub/i dysponuję/my potencjałem osobowym niezbędnym do realizacji zamówienia tj. osobami z uprawnieniami do świadczenia usług szkoleniowych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa nakładającymi obowiązek ich posiadania.
8. Posiadam/y lub/i dysponuję/emy infrastrukturą, bazą lokalową z odpowiednimi warunkami, sprzętami, urządzeniami, wyposażeniem, materiałami i pomocami niezbędnymi do prowadzenie działalności szkoleniowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.
9. W przypadku udzielenia mi (nam) zamówienia zobowiązuję(emy) się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
10. Wypełnię/my obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i/lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego.
11. Zobowiązuję/emy się do zapewnienia zgodności przetwarzania danych z wszelkimi, obecnymi oraz przyszłymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych i prywatności.
12. Zobowiązuję/emy się do stosowania się podczas realizacji przedmiotu zamówienia do określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
13. Nie byłam/em/liśmy karany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
14. Posiadam/my pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

……………………………………………………….

Czytelny podpis lub pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

......................................................

Miejscowość, data

**Załącznik nr 5**

**OŚWIADCZENIE DOT. CENY JEDNOSTKOWEJ BRUTTO ZA DANY KURS**

***Szkolenia lub/i kursy zawodowe w ramach Projektu pt.: „Partnerstwo dla sukcesu społeczno-zawodowego mieszkańców powiatu płockiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kursu/ szkolenia** | **Całkowita cena jednostkowa brutto**  **za 1 osobę** |
|  | Kurs na prawo jazdy kat. B, w tym badanie lekarskie i pierwszy egzamin państwowy |  |
|  | Kurs na kierowcę wózków jezdniowych z egzaminem UDT wraz z kursem na wymianę butli gazowej wraz z egzaminem |  |
|  | Kurs na sprzedawcę z obsługą kasy fiskalnej i obsługą komputera z egzaminem ECDL Base |  |
|  | Kurs kosmetyczka z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base |  |
|  | Kurs na pracownika biurowego z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base |  |
|  | Kurs na magazyniera z obsługą komputera z egzaminem ECDL Base |  |
|  | Kurs na pomoc kuchenną z uprawnieniami do obsługi pieców piekarniczych |  |
|  | Kurs na ogrodnika z uprawnieniami do 1 kV |  |

……………………………………………………….

Czytelny podpis lub pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

......................................................

Miejscowość, data

**Załącznik nr 6**

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z tym, że od dnia 25 maja 2018 r. jest stosowane 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), zwane dalej RODO, w celu zapewnienia właściwej ochrony Pani/Pana danych osobowych Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku informuje, że przetwarza Pani/Pana dane osobowe. Szczegóły tego dotyczące znajdują się poniżej.

**I. Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku ul. Bielska 57 A, 09-400 Płock.

**II. Inspektor ochrony danych**

Administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym Pani/Pan może się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw w tym zakresie pisząc na wskazany wyżej adres pocztowy Administratora danych lub adres e-mail: [pcpr@pcpr.plock.pl](mailto:pcpr@pcpr.plock.pl) z tytułem wiadomości „dane osobowe”.

**III. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych**

Administrator danych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. bRODO w celu związanym z rozpatrzeniem oferty i w związku z ewentualnym zawarciem i wykonywaniem umowy na wykonanie zadania stanowiącego przedmiot zamówienia tj. Szkolenia lub/i kursy zawodowe w ramach zadania nr 3 pn. *Szkolenia lub/i kursy zawodowe* Projektu pt.: „Partnerstwo dla sukcesu społeczno-zawodowego mieszkańców powiatu płockiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej IX *Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem*, Działania 9.1 *Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 i w celu związanym z ustaleniem, dochodzeniem lub obroną roszczeń Administratora danych w zakresie dotyczącym ww. umowy.

**IV. Odbiorcy danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:

1) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

2) podmiotom, które na podstawie stosownych upoważnień lub umów zawartych z Administratorem danych przetwarzają dane osobowe (w szczególności takim podmiotem jest Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego);

3) podmiotowi zarządzającemu Bazą konkurencyjności – ze względu na realizację podstawowego celu zasady konkurencyjności: transparentność (przejrzystość) oraz równe traktowanie potencjalnych wykonawców.

**V. Okres przechowywania danych**

Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest uzależniony od celu, w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:

1) przepisy prawa, które mogą obligować Administratora danych do przetwarzania danych przez określony czas, w tym przez przepisy dotyczące archiwizacji,

2) okres przez jaki są świadczone usługi,

3) okres, który jest niezbędny do obrony interesów Administratora danych.

**VI. Prawa, jakie Pani/Panu przysługują w związku z przetwarzaniem przez Administratora danych Pani/Pana danych osobowych**

1. posiada Pani/Pan:
2. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
3. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
4. na podstawie art. 18 ust. 1 RODO prawo żądania od Administratora danych ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
6. nie przysługuje Pani/Panu:
7. w związku z art. 17 ust. 3 lit. e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
8. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
9. 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. b RODO.

**VII. Informacja o wymogu albo dobrowolności podania danych osobowych**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest: *warunkiem udziału w postępowaniu, warunkiem rozpatrzenia oferty, warunkiem zawarcia i wykonywania umowy na realizację zadania stanowiącego przedmiot zamówienia*

Jeżeli Pani/Pan nie poda danych osobowych to: *uniemożliwi to udział w postępowaniu, uniemożliwi to rozpatrzenie oferty, uniemożliwi to zawarcie i wykonywanie umowy na realizację zadania stanowiącego przedmiot zamówienia*

**VIII. Inforacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu**

Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym nie będą poddawane profilowaniu.

Zapoznałam/em się i przyjmuję powyższe do wiadomości.

……………………………………………………….

Czytelny podpis lub pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

...................................................... Miejscowość, data